Government of Canada | Gouvernement du Canada
Networks of Centres of Excellence | Réseaux de centres d'excellence

Guide du Programme des réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise (RCE-E)

Gouvernement du Canada
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada
Instituts de recherche en santé du Canada
Conseil de recherches en sciences humaines du Canada

Secrétariat des Réseaux de centres d'excellence
350, rue Albert
Ottawa (Ontario) K1A 1H5
Téléphone : 613-995-6010
Télécopieur : 613-992-7356
Site Web : www.nce-rce.gc.ca

Canada

Table des matières

GLOSSAIRE **4**

OBJECTIF **6**

DÉFINITION DU SUCCÈS **6**

EN QUOI CONSISTENT LES RÉSEAUX DE CENTRES D'EXCELLENCE DIRIGÉS PAR L'ENTREPRISE? **6**

1. ÉTABLIR UN RCE-E **9**

1.1 Admissibilité à l'octroi de fonds 9
Exigences auxquelles doit satisfaire le RCE-E *9*
Exigences auxquelles doivent satisfaire les membres du réseau *9*
1.2 Rôle du Secrétariat des RCE 10
1.3 Mise en place de la structure de gouvernance 11
Première réunion du conseil d'administration provisoire *11*
Comités à envisager *11*
1.4 Mise en place de la structure d'administration 12
Exigences initiales *12*
Exigences en matière de rapports pour la première année de la subvention *12*
1.5 Dépense des fonds de la subvention 12
Dépenses admissibles *12*
Appui aux dépenses en immobilisations *13*
Règles, politiques, restrictions supplémentaires et limites de cumul *13*
Exemple de calcul des dépenses *14*

2. FONCTIONNEMENT ET ACTIVITÉS **14**

2.1 Partenaires 14
Qui sont les partenaires? *14*
Obtenir les contributions de contrepartie et en faire le suivi *15*
Catégories de partenaires et ententes distinctes *16*
2.2 Centre administratif et conseil d'administration 16
Rôle continu du centre administratif *16*
Rôle continu du conseil d'administration *17*
Rapports *19*
2.3 Thèmes, membres du réseau et résultats 20
Collaboration au sein du RCE-E *20*
Mobilisation des partenaires par les chercheurs *20*
Suivi des progrès *21*
Diffusion des résultats de la recherche *21*
2.4 Fin des travaux et utilisation des résultats 21
2.5 Suivi des retombées 21
Examen de la progression vers la résolution des problèmes sur une période de cinq ou dix ans *21*

3. APPROCHE DE LA FIN DU CYCLE : CESSER LES ACTIVITÉS OU DEMANDER UN RENOUVELLEMENT **22**

3.1 Renouvellement 22
3.2 Exigences à remplir à la fin du cycle de financement d'un RCE-E 22

ANNEXE A : CRITÈRES DU PROGRAMME ET AVANTAGES ATTENDUS 24

A. AVANTAGES POUR LE CANADA 24
B. ANTÉCÉDENTS ET POTENTIEL DE RÉUSSITE DES CANDIDATS 24
C. PLAN D'AFFAIRES 25
AVANTAGES PRÉVUS 25
Retombées prévues liées à la recherche 25
Avantages attendus liés à la commercialisation 25

ANNEXE B : LIGNES DIRECTRICES RELATIVES AUX ENTENTES DES RCE-E 27

ANNEXE C : AVANTAGES POUR LE CANADA 30

Lignes directrices 30
Mécanisme en vue du rapport d'une diligence raisonnable 30

ANNEXE D : CADRE STRATÉGIQUE SUR LES CONFLITS D'INTÉRÊTS 31

Définitions 31
Divulgation 32
Intérêt financier 32
Gestion des conflits d'intérêts 33
a) Principes 33
b) Non-respect du Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts 33
Processus d'examen 34
Exemples de conflits d'intérêts 34
Lignes directrices concernant les confits d'intérêts pour les comités d'experts et la sélection des projets 35

ANNEXE E : EXIGENCES CONCERNANT CERTAINS TYPES DE RECHERCHE 36

Lignes directrices et politiques 36

ANNEXE F : EXIGENCES EN MATIÈRE D'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE 37

ANNEXE G : *LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION* ET *LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS* 38

Loi sur l'accès à l'information 38
Loi sur la protection des renseignements personnels 38
Utilisation et divulgation des renseignements personnels fournis au Secrétariat des RCE 39
Renseignements fournis au Secrétariat des RCE 40
Renseignements recueillis au moyen des rapports annuels 41
Ententes de non-divulgation et de confidentialité 41

ANNEXE H : DÉPENSES ADMISSIBLES ET DÉPENSES NON ADMISSIBLES D'UN RCE-E 42

ANNEXE I : CALCUL DES CONTRIBUTIONS EN NATURE 44

Glossaire

centre administratif : Bureaux du centre administratif du RCE-E.

Comité consultatif du secteur privé ou **CCSP :** Comité consultatif chargé d'évaluer les demandes de subvention de RCE-E et de formuler, sur le Programme des RCE-E, des recommandations de financement fondées sur un processus d'évaluation.

Comité de direction des RCE : Organe directeur à qui est confiée la responsabilité globale du Programme des RCE-E et qui est formé par les présidents des trois organismes subventionnaires, le sous-ministre d'Industrie Canada et le sous-ministre de Santé Canada (le président de la Fondation canadienne pour l'innovation fait également partie de ce comité à titre d'observateur).

contributions de contrepartie : Contributions en espèces et en nature qui proviennent d'autres sources que les organismes subventionnaires pour égaler les dépenses admissibles de la subvention tout en respectant la limite de cumul.

dépenses en immobilisations : Dépenses fixes non récurrentes engagées en vue d'acheter de l'équipement qui sera utilisé pour produire des biens ou fournir des services relativement aux activités de recherche du RCE-E.

directeur du réseau : Personne responsable de l'orientation stratégique du RCE-E. D'autres titres peuvent être utilisés par le RCE-E pour désigner ce poste.

entente de financement : Entente signée par le RCE-E et les organismes subventionnaires.

entente de réseau : Entente entre le RCE-E et les membres du RCE-E qui définit les droits et les obligations de chaque partie en ce qui a trait aux fonds fournis par le RCE-E aux membres du réseau et dont les modalités sont conformes à celles de l'entente de financement.

lettre d'octroi : Lettre visant à confirmer le montant de la subvention pour les exercices financiers visés; le Secrétariat des Réseaux de centres d'excellence (RCE) fait parvenir la lettre d'octroi au candidat qui a présenté la demande de subvention de RCE-E.

membre indépendant : Membre du conseil d'administration qui n'a aucune relation importante avec le RCE-E ou un membre du réseau qui pourrait réduire ou sembler réduire la capacité de réfléchir et d'agir de façon indépendante dans le meilleur intérêt du RCE-E ou qui ne tirera pas directement parti des activités du RCE-E.

membre du réseau : Signataire de l'entente de réseau, qui reçoit des fonds et qui participe aux activités de recherche.

organisme subventionnaire : Les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG) ou le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH).

partenaire : Organisation qui fournit du financement ou des contributions en nature aux fins des activités du RCE-E et qui est bien placée pour tirer le meilleur parti des résultats du RCE-E.

Secrétariat des Réseaux de centres d'excellence ou **Secrétariat des RCE :** Organisation chargée d'assurer la prestation du Programme des RCE-E.

Objectif

L'objectif du Programme des réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise (RCE-E) est de trouver des solutions aux défis auxquels fait face le secteur privé en matière de recherche et développement (R et D) dans les domaines de recherche prioritaires du Canada, en créant des RCE-E qui encouragent les investissements privés dans la R et D, l'innovation et la compétitivité.

Les RCE-E sont continuellement évalués en fonction des critères suivants :

- les avantages pour le Canada;
- les antécédents et le potentiel des candidats;
- le plan d'affaires.

La description détaillée de ces critères se trouve dans l'annexe A. Pour obtenir plus de renseignements sur le processus de sélection, veuillez consulter le Guide du concours du Programme des RCE-E. Pour en savoir davantage sur la gouvernance du programme, veuillez consulter le site Web.

Définition du succès

Pour atteindre l'objectif susmentionné, le Programme des RCE-E investit dans des réseaux dirigés par l'entreprise qui seront axés sur les défis pertinents pour leur secteur. Voici les caractéristiques d'un RCE-E qui connaît du succès :

- il est axé sur l'entreprise et doté d'un programme de recherche géré et dirigé par les participants du secteur privé; il s'attaque à des problèmes clés qui nuisent à la performance de leur industrie;
- il permet aux entreprises d'élaborer, d'adopter et de communiquer les approches novatrices et les solutions nouvelles face aux défis mis en évidence en travaillant en collaboration avec les participants des secteurs privé et public;
- il accroît la portée des solutions et accélère l'obtention des résultats de la recherche en se concentrant sur les objectifs communs et la mise en commun des ressources (expertise, installations et fonds);
- il élimine les obstacles à la commercialisation pour tous les participants;
- il utilise une approche ouverte qui favorise la participation des grandes entreprises, des PME, des organisations sans but lucratif, des établissements postsecondaires et du gouvernement associée à un plan pour intégrer de nouveaux partenaires au fil de l'évolution des solutions;
- il produit des résultats, des processus et des techniques issus de la recherche qui accroissent directement la valeur des entreprises ou créent des avantages concurrentiels pour le secteur privé.

En quoi consistent les réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise?

Les réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise sont de vastes réseaux de recherche coopérative qui réunissent un groupe d'organisations des secteurs public, privé et postsecondaire apportant un vaste éventail d'expertise afin de relever les défis en recherche cernés par le secteur privé. Les RCE-E favorisent l'innovation dans le secteur privé en associant l'expertise appropriée aux défis concrets auxquels fait face le secteur privé. Les RCE-E accroissent les investissements du secteur

privé dans la recherche canadienne et accélèrent la transformation des idées du laboratoire en solutions requises par le secteur privé.

Les organisations qui forment le RCE-E peuvent provenir du secteur privé, du milieu universitaire ou du secteur sans but lucratif. La composition du réseau dépend de la portée des travaux qui seront réalisés par le RCE-E. Les activités quotidiennes du réseau sont réalisées pour le compte du groupe par un centre administratif.

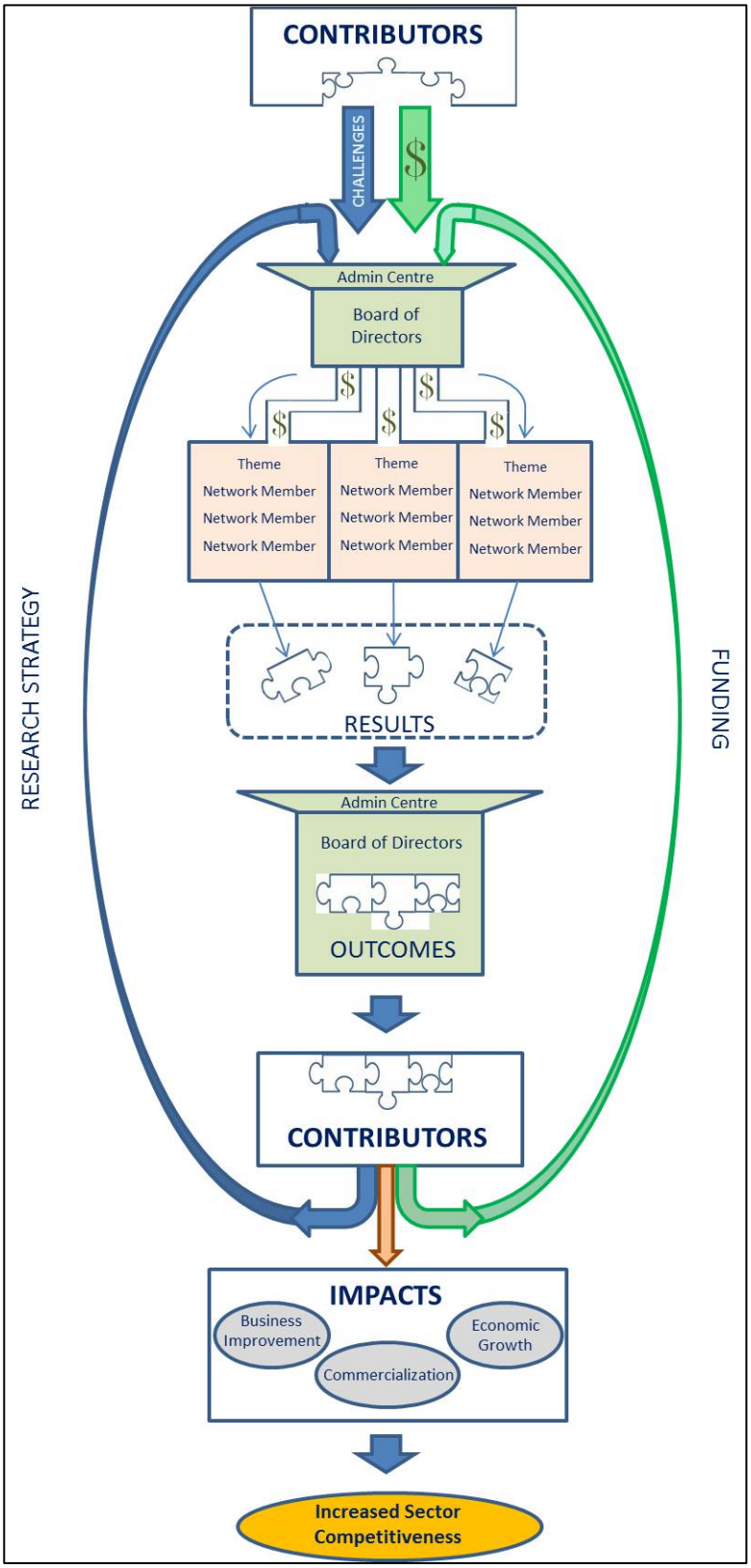
Comment fonctionne un RCE-E?

Établissement du RCE-E

- Les bénéficiaires des fonds doivent satisfaire aux critères d'admissibilité du Programme des RCE-E.
- Le Secrétariat des RCE désigne un agent de liaison qui donne un soutien continu tout au long du cycle de financement.
- Le RCE-E met en place les structures adéquates pour la gouvernance, l'administration et les finances, afin de surveiller l'utilisation des fonds de la subvention.

Cycle des activités (voir le diagramme)

- Les partenaires du réseau fournissent des fonds de contrepartie et font des suggestions sur les défis sectoriels qui doivent être traités dans la stratégie du RCE-E.
- Le centre administratif met en œuvre les politiques, les processus et les procédures établis par le conseil d'administration et ses comités.
- Le rôle du conseil d'administration est de participer à la planification stratégique continue avec les partenaires et les autres acteurs du secteur. Il établit les priorités et les réalise par l'entremise du programme de recherche financé par la subvention et les fonds de contrepartie.
- Le centre administratif collige les résultats de la recherche et le conseil d'administration les regroupe pour qu'ils servent à régler les problèmes cernés par les partenaires.
- L'amélioration des activités des partenaires témoigne des retombées des résultats de la recherche. Les partenaires réinvestissent dans le modèle des RCE-E pour régler d'autres problèmes sectoriels.
- L'ensemble des retombées sur les



partenaires améliorera la compétitivité globale du secteur et apportera de plus grands avantages pour le Canada.

Fin du cycle de financement

- Le RCE-E doit suivre et déclarer les retombées à court et à long terme des activités de recherche et de leurs résultats.
- Le RCE-E a droit à un seul renouvellement.
- Lorsqu'il termine ses activités, le RCE-E doit satisfaire à certaines exigences.

1. Établir un RCE-E

1.1 Admissibilité à l'octroi de fonds

Exigences auxquelles doit satisfaire le RCE-E

Les subventions sont versées aux RCE-E qui ont réussi le concours de RCE-E. Après le concours, pour recevoir les fonds de la subvention, les candidats retenus doivent se constituer en organisation fédérale sans but lucratif en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

Les organismes subventionnaires décident du montant de la subvention à verser en se fondant sur les coûts admissibles raisonnables énumérés dans le budget présenté dans la demande de subvention, ainsi que les recommandations de l'évaluation des experts et du Comité consultatif du secteur privé (CCSP) à propos du besoin de fonds, et en tenant compte de l'affectation budgétaire disponible.

Les RCE-E doivent mettre en place une structure administrative qui permet de gérer un programme de recherche complexe pouvant réunir un ensemble diversifié de participants du secteur privé, du milieu universitaire et du secteur sans but lucratif. Leur structure organisationnelle doit permettre de gérer les activités du réseau tout en respectant la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et l'entente de financement.

Le versement des fonds est géré par le Secrétariat des RCE, les fonds étant remis aux destinataires conformément à une entente de financement relevant des organismes subventionnaires compétents (le CRSNG, le CRSH ou les IRSC). L'entente de financement respecte les modalités du Programme des RCE-E et du Guide du Programme des RCE-E.

Exigences auxquelles doivent satisfaire les membres du réseau

L'entente de réseau est une entente conjointe, signée par tous les membres du réseau qui reçoivent une subvention de RCE-E, afin de faire progresser les activités du RCE-E. Le versement des fonds de la subvention aux membres du réseau par le Programme des RCE-E est assujetti à la signature d'une entente de réseau. Celle-ci décrit les attentes à l'égard de toutes les organisations qui reçoivent une partie de la subvention et qui réaliseront les activités de recherche choisies par le RCE-E. Les lignes directrices détaillées qui décrivent les éléments requis sont présentées à l'annexe B.

Il est entendu que les organisations considérées comme membres du RCE-E peuvent changer à l'occasion; cependant, tout nouveau membre du réseau qui reçoit des fonds de subvention du Programme des RCE-E doit être admissible et approuvé par le conseil d'administration du RCE-E.

Les membres du réseau doivent être des établissements postsecondaires canadiens admissibles à recevoir les fonds de subventions des organismes subventionnaires fédéraux; des entreprises du secteur privé reconnues pour leurs importantes activités de recherche et développement (R et D) au Canada ou susceptibles d'en tirer profit; ou des organisations sans but lucratif canadiennes. Les ministères fédéraux, provinciaux et territoriaux, les administrations municipales, les organismes et les sociétés d'État ne sont pas admissibles aux subventions de RCE-E.

Même si les partenaires signent l'entente de financement et fournissent des fonds pour les activités du RCE-E, ils ne sont pas admissibles à recevoir des fonds à moins de satisfaire aux critères d'admissibilité établis pour les membres du réseau. Pour obtenir plus de renseignements, voir l'annexe B.

1.2 Rôle du Secrétariat des RCE

En général, le financement d'un RCE-E provient de plus d'un organisme subventionnaire. Comme le Programme des RCE-E représente les trois organismes subventionnaires et est géré au quotidien par le Secrétariat des RCE, celui-ci est le principal point de liaison pour l'ensemble des RCE-E tout au long de la période de validité de la subvention.

Le Secrétariat des RCE nomme un agent de liaison des RCE, qui travaille en étroite collaboration avec chaque RCE-E tout au long de la période de subvention. Ce partenariat permet au RCE-E de mieux s'harmoniser avec les exigences du Programme des RCE-E. L'agent de liaison des RCE peut aider à aplanir les difficultés techniques, financières ou administratives; aider le RCE-E à préparer des présentations au Programme des RCE-E; à donner des conseils sur l'interprétation des objectifs, des règles et des lignes directrices du Programme des RCE-E; et à soutenir la coordination des activités du RCE-E avec celles des autres réseaux ou d'autres initiatives financées par le gouvernement.

L'agent de liaison des RCE représente le premier point de contact au Secrétariat des RCE pour le RCE-E et il agit à titre d'observateur pendant les réunions du conseil d'administration du RCE-E et de ses comités. Si l'agent de liaison des RCE ne peut assister à une réunion, le Secrétariat des RCE peut nommer temporairement un représentant substitut.

Après le concours des subventions de RCE-E, le Secrétariat des RCE organise une séance d'information sur les pratiques exemplaires afin de réunir les nouveaux RCE-E. La discussion en groupe est axée sur les sujets essentiels du Programme des RCE-E, ainsi que les activités de la première année et les activités subséquentes du RCE-E. En outre, les participants à cette séance peuvent poser des questions aux conférenciers invités qui représentent des réseaux actifs et fructueux, par exemple au sujet des leçons apprises, de leurs pratiques de saine gouvernance et de la gestion des conflits d'intérêts.

1.3 Mise en place de la structure de gouvernance

La composition du conseil d'administration doit refléter les intérêts et les préoccupations des diverses parties prenantes participant aux travaux du RCE-E. Le conseil d'administration est responsable devant le Secrétariat des RCE de la subvention accordée au RCE-E. Le conseil d'administration doit compter au moins 12 membres et se réunir au moins deux fois par année. Au moins le tiers du conseil d'administration doit être composé de membres indépendants.

Le RCE-E et ses membres doivent adopter un code de conduite à l'intention des administrateurs, des dirigeants, des employés et des membres de comité. Le code de conduite est conçu pour prévenir les conflits d'intérêts réels ou apparents. L'annexe D fournit des lignes directrices aux RCE-E sur la façon d'élaborer un code de conduite et des politiques.

Première réunion du conseil d'administration provisoire

Un RCE-E qui est sélectionné à l'issue d'un concours du Programme des RCE-E doit déterminer comment les rapports du comité d'experts et du CCSP influent sur le plan stratégique présenté dans la demande. Le conseil d'administration doit déterminer les mesures à prendre et la façon de mettre en œuvre ces recommandations pour aligner les retombées du RCE-E sur la définition du succès.

Les points suivants doivent être traités au cours de la première réunion du conseil d'administration provisoire :

- approuver l'établissement et la composition des sous-comités du conseil d'administration; examiner le mandat des sous-comités;
- envisager la nomination d'un vice-président, qui pourrait, au besoin, remplacer le président;
- discuter de la stratégie et des activités de recherche globales;
- examiner les politiques (p. ex., gestion de la propriété intellectuelle, conflits d'intérêts);
- discuter et poursuivre l'élaboration du cadre de rendement de l'organisation afin de mesurer les réalisations à court terme et à long terme et d'assurer la réussite;
- approuver ou examiner les projets présentés dans la demande de subvention initiale, le cas échéant.

Comités à envisager

Le conseil d'administration peut envisager de créer certains des comités suivants :

- un comité de direction;
- un comité d'audit;
- un comité des finances;
- un comité des candidatures;
- un comité de recherche ou d'investissement;
- des comités de développement des affaires, de commercialisation, de transfert de technologies, de transfert des connaissances, de réseautage ou de partenariat.

Pour obtenir plus de renseignements sur les pratiques exemplaires en matière d'établissement de la structure de gouvernance, consultez le Manuel de référence : Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités.

1.4 Mise en place de la structure d'administration

Exigences initiales
Chaque RCE-E a un directeur de réseau qui rend compte directement au conseil d'administration. Le directeur du RCE-E devra s'engager à consacrer au moins 70 p. 100 de son temps à des activités liées au réseau afin de gérer efficacement la subvention de RCE-E.

Le centre administratif peut être aménagé n'importe où, y compris dans une organisation appartenant à un membre du réseau.

Exigences en matière de rapports pour la première année de la subvention
Un RCE-E peut commencer à engager des dépenses admissibles à partir de la date de la lettre d'octroi. En conséquence, dans son rapport pour le premier exercice (qui se termine le 31 mars), il doit rendre compte des activités réalisées pendant cette période. Le Secrétariat des RCE lui fournira des modèles de rapport annuel, y compris le premier rapport annuel. Les rapports doivent traiter des activités suivantes : la constitution en société du RCE-E ou les mesures prises pour utiliser une société fédérale existante; la progression du recrutement et des activités réalisées par les organes de gouvernance et de gestion; les dépenses engagées à l'aide de la subvention ou des fonds de contrepartie; etc.

1.5 Dépense des fonds de la subvention

Dépenses admissibles
Le RCE-E reçoit des fonds de subvention des organismes subventionnaires et peut les affecter à ses membres pour réaliser les activités correspondant au programme présenté dans la demande de financement.

Pour déterminer quelles dépenses d'administration ou de recherche sont admissibles dans le cadre du Programme des RCE-E, les bénéficiaires peuvent consulter le tableau des dépenses admissibles présenté à l'annexe H du Guide du programme.

En général, le Programme des RCE-E fournit les fonds correspondant à un maximum de 50 p. 100 des coûts directs de la recherche admissibles et de 75 p. 100 des dépenses de fonctionnement admissibles (réseautage, commercialisation, administration et sensibilisation), pour appuyer le fonctionnement du RCE-E. Cependant, le montant des dépenses administratives ne doit pas être supérieur à 20 p. 100 du montant total de la subvention de RCE-E. Ce ratio doit être respecté pendant toute la période de la subvention. Au moment de dépenser les fonds de la subvention, le RCE-E doit avoir une idée générale des fonds de contrepartie qu'ils recevront. Le montant minimal des contributions de contrepartie exigées est calculé au moment de l'octroi et défini dans la lettre d'octroi en fonction du montant de la subvention qui a été accordée.

Le RCE-E doit démontrer que les autres sources de financement sont suffisantes pour assurer la contrepartie et mesurer les progrès chaque année, et pas nécessairement pour chaque activité appuyée.

Appui aux dépenses en immobilisations

Quand il est essentiel d'engager des dépenses en immobilisations pour assurer le succès du RCE-E, le coût de l'équipement peut être considéré comme admissible, à condition que le montant demandé pour le couvrir ne dépasse pas 1 million de dollars pour toute la durée de la subvention et 20 p. 100 du total des dépenses admissibles pour les coûts de la recherche.

Il faut officialiser, dans des ententes ou de contrats, les projets de location et d'achat d'équipement à l'aide des fonds du RCE-E. Ces ententes ou contrats doivent indiquer comment l'équipement sera utilisé pendant le cycle de financement, si le RCE-E prévoit générer des revenus en imposant des frais d'utilisation et ce qu'il compte faire de cet équipement à la fin du cycle de financement.

Règles, politiques, restrictions supplémentaires et limites de cumul

Les règles et les politiques de l'organisme subventionnaire du domaine duquel relève la majorité des activités du RCE-E s'appliquent à ce RCE-E, comme il a été convenu entre le RCE-E et le Secrétariat des RCE.

En cas de doute quant à l'admissibilité d'une dépense et avant d'engager des fonds, le RCE-E doit communiquer avec l'agent de liaison du Secrétariat des RCE pour obtenir des conseils.

Les dépenses relatives au centre administratif et représentatives des activités nécessaires à l'administration du RCE-E sont admissibles aux fonds des RCE-E.

Restrictions supplémentaires

- Sous réserve de l'approbation du conseil d'administration du RCE-E, la subvention de RCE-E peut financer le salaire du personnel du RCE-E à condition que les contributions destinées à la rémunération, fixe ou variable, provenant de toutes les sources du RCE-E n'excèdent pas 120 000 $ (avantages sociaux en sus). Cette condition s'applique à tous les postes (y compris les contrats d'emploi et les contrats pour les postes qui autrement auraient été dotés par le RCE-E); la rémunération doit être calculée en fonction de la proportion de temps travaillé par rapport à un équivalent temps plein.

    - *Exemple 1 : Un employé du RCE-E consacre la totalité de son temps au réseau. En ce qui a trait exclusivement aux fonds fédéraux provenant du Programme des RCE-E, le réseau pourrait utiliser jusqu'à 120 000 $ de la subvention de RCE-E si la rémunération totale de l'employé à temps plein était de 133 000 $ (160 000 $ x 75 % = 120 000 $). Le reste du financement proviendrait de sources non gouvernementales.*

    - *Exemple 2 : Le RCE-E engage un gestionnaire des communications pendant six mois, pour un coût total de 90 000 $. La rémunération maximale provenant de la subvention du Programme des RCE-E est établie au prorata à 50 p. 100 (6 mois sur 12), ce qui donne un maximum de 60 000 $. Le reste du financement (30 000 $) proviendrait d'autres sources non gouvernementales.*

- Les coûts des services professionnels (p. ex., les services juridiques ou d'audit) ne sont admissibles que si l'expertise ou les services ne sont pas disponibles au sein du RCE-E.

- Seules les dépenses relatives à l'administration du centre administratif du RCE-E peuvent être imputées à une subvention de RCE-E. Les coûts administratifs et indirects engagés par un membre du réseau ne sont pas des dépenses admissibles.

Limite de cumul

Le maximum (limite de cumul) de l'aide gouvernementale totale (ministères fédéraux et provinciaux, administrations municipales et sociétés d'État) accordée à ce programme ne doit pas dépasser 75 p. 100 du montant des dépenses admissibles. Si cette limite est dépassée, les organismes fédéraux concernés ajusteront les versements au RCE-E de façon à ne pas dépasser la limite de cumul.

Lorsqu'un titulaire réussit à obtenir des fonds d'autres sources, les fonds supplémentaires ne remplacent pas la subvention de RCE-E. Le RCE-E utilise les fonds supplémentaires pour compléter les activités appuyées par la subvention de RCE-E en effectuant des travaux supplémentaires, en augmentant son personnel ou en étendant la portée de ses activités. Les RCE-E qui reçoivent du financement gouvernemental supplémentaire pour les mêmes activités doivent respecter la limite de cumul. Les sommes qui excèdent la limite de cumul doivent provenir uniquement de sources non gouvernementales.

Exemple de calcul des dépenses
Budget total : 11 000 000 $
Dépenses admissibles : 10 000 000 $
Coûts d'administration, de réseautage et de commercialisation : 1 000 000 $ (dont au plus de 75 p. 100 ou 750 000 $ peut provenir du Programme des RCE-E)

Coûts directs : 9 000 000 $, dont au plus 50 p. 100 (ou 4 500 000 $) peut provenir du Programme des RCE-E; le reste (4 500 000 $) doit provenir d'autres sources. Au total, les ministères et organismes gouvernementaux ne peuvent financer plus de 75 p. 100 des coûts directs de la recherche (les fonds gouvernementaux qui ne proviennent pas du Programme des RCE-E peuvent représenter jusqu'à 25 p. 100 du montant des coûts au-delà du financement maximum provenant du Programme des RCE-E).

Dans l'exemple ci-dessus, il faudrait trouver des fonds de contrepartie de 2 250 000 $ auprès de sources non gouvernementales.

2. Fonctionnement et activités

2.1 Partenaires

Qui sont les partenaires?

Les partenaires sont les entreprises qui fournissent les moyens financiers et les ressources pour satisfaire aux exigences en matière de fonds de contrepartie et qui sont bien placées pour tirer le meilleur parti des résultats obtenus par le RCE-E.

Les partenaires peuvent aussi être des membres du réseau (c.-à-d. qu'ils fournissent des fonds au RCE-E tout en réalisant des travaux de recherche). Cependant, il est essentiel que le RCE-E mette en place des mécanismes pour assurer l'échange des résultats de la recherche et en conserver la maîtrise, afin de les diffuser auprès d'un plus grand nombre de participants au RCE-E (voir les lignes directrices relatives aux ententes des RCE-E).

Le rôle des partenaires ne se limite pas à fournir des fonds de contrepartie aux fins des activités du RCE-E. Ils doivent participer de façon continue pour s'assurer que les résultats de la R et D peuvent être appliqués au sein de leur entreprise et cerner toute lacune dans le plan stratégique du RCE-E. Il est essentiel qu'ils participent à la direction et à l'orientation des travaux de recherche, ainsi qu'à l'examen de la progression des projets de recherche. Collectivement, ils représentent les intérêts du secteur privé; ils sont les mieux placés pour aider le réseau à surmonter les défis sectoriels des cinq ou dix prochaines années et connaître le succès. Leurs intérêts sont au cœur de l'orientation stratégique globale du RCE-E.

Le Programme des RCE-E exige un montant minimal pour les contributions de contrepartie; toutefois, un montant plus élevé permet de maximiser les retombées du RCE-E. Les RCE-E qui réussissent ont défini une proposition de valeur claire à l'intention de leurs partenaires et sont en mesure de s'adapter aux besoins changeants du secteur. Cette évolution naturelle peut aussi mener au recrutement de nouveaux partenaires et de nouveaux membres du réseau.

Obtenir les contributions de contrepartie et en faire le suivi

Le Programme des RCE-E est un programme de contrepartie. Les contributions de contrepartie peuvent être faites en espèces ou en nature. Pour être considérés comme des fonds de contrepartie, les fonds doivent être utilisés pour appuyer des dépenses qui respectent les critères d'admissibilité du Programme des RCE-E.

Lorsqu'il reçoit une contribution de contrepartie, le RCE-E doit tenir compte des exigences en matière de rapports.

Fonds fournis par les partenaires

Quand le RCE-E reçoit les fonds, il doit en déclarer :

- la source et le montant.

Quand le RCE-E dépense les fonds, il doit fournir :

- une attestation indiquant que les fonds ont servi à couvrir les dépenses admissibles.

Contributions en nature

Quand le RCE-E reçoit une contribution, il doit fournir :

- la source de la contribution en nature;
- une attestation indiquant que les dépenses liées à la contribution sont admissibles;
- une justification de la valeur de la contribution en nature.

Pour avoir des lignes directrices supplémentaires sur la façon de calculer les contributions en nature, veuillez consulter l'annexe I.

Considérations supplémentaires

- Le montant des dépenses non admissibles (y compris les dépenses pour les coûts indirects) ne peut pas être utilisé pour calculer les contributions de contrepartie.
- Le RCE-E doit utiliser des fonds provenant d'autres sources pour couvrir les dépenses administratives ou générales liées aux activités de recherche.

Catégories de partenaires et ententes distinctes

L'entente de réseau doit aussi renfermer une description des différentes catégories de partenaires, le cas échéant (c.-à-d. les catégories de membres et les avantages associés à chacune d'elles; le statut de membre des partenaires qui se joignent au groupe à différents moments, etc.), ainsi qu'un aperçu des ententes distinctes qui seront utilisées pour chacune. Des renseignements concernant les exigences liées aux partenaires sont également présentés dans les lignes directrices relatives aux ententes des RCE-E.

L'entente de réseau décrit les exigences et les responsabilités relatives au RCE-E, à ses partenaires et à ses membres; elle ne doit pas être utilisée pour décrire des dispositions particulières qui pourraient changer en raison des relations uniques qui pourraient exister. Ainsi, elle peut présenter les principes généraux de la commercialisation de la recherche aux fins de l'adoption des résultats par les partenaires, mais il n'est pas pertinent qu'elle contienne des renseignements précis sur la façon dont les partenaires commercialiseront les résultats de la recherche à des fins d'utilisation par leurs organisations. Ces renseignements devraient être présentés séparément dans des ententes complémentaires et faire l'objet d'un renvoi dans l'entente de réseau comme telle. De même, les négociations entourant la propriété intellectuelle ne devraient pas être décrites précisément dans l'entente de réseau. Ces négociations et les négociations similaires doivent être adaptées à chaque partenaire et membre du réseau et il en va de même pour l'entente qui énonce les modalités.

2.2 Centre administratif et conseil d'administration

Rôle continu du centre administratif

Le centre administratif du RCE-E a les responsabilités suivantes :

- recevoir les subventions et les distribuer aux membres du réseau;
- obtenir des contributions de contrepartie;
- appuyer convenablement le directeur et le personnel du RCE-E dans leur rôle et leurs responsabilités dans le cadre du RCE-E;
- gérer les communications;
- administrer le processus de sélection des projets.

Communications

Les activités, les résultats et les réalisations du RCE-E doivent être communiqués à des auditoires externes, y compris aux participants éventuels de tous les secteurs, aux responsables des politiques publiques, aux médias et au grand public. Les RCE-E sont fortement encouragés à produire dans les deux langues officielles leurs communiqués et autres publications, y compris leur site Web, qui sont destinés à un auditoire national. De plus, les RCE-E doivent s'efforcer de communiquer avec les

personnes dans la langue officielle de leur choix, par exemple lorsqu'ils recrutent des membres pour les comités d'examen par les pairs.

Dans ses activités de communication et ses messages, le RCE-E doit mentionner la contribution du gouvernement fédéral en indiquant que son existence est rendue possible grâce au financement fourni par les Réseaux de centres d'excellence et en ajoutant le mot-symbole « Canada ». Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter les Lignes directrices en matière de communication à l'intention des réseaux et centres d'excellence.

Les expressions « Réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise » et « Business-Led Networks of Centres of Excellence » sont des marques officielles du gouvernement du Canada. Le RCE-E doit s'identifier comme réseau de centres d'excellence dirigé par l'entreprise et peut utiliser le nom « Réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise », le nom « Business-Led Networks of Centres of Excellence » et les sigles « RCE-E » et « BL-NCE ». Le RCE-E doit cesser d'utiliser toutes les marques officielles dès que l'entente de financement prend fin ou que le RCE-E est dissous.

Rôle continu du conseil d'administration

Cadre de contrôle
Le conseil d'administration doit mettre en œuvre un cadre de contrôle financier garantissant que les dépenses imputées à la subvention de RCE-E ont servi aux fins auxquelles elles étaient destinées.

Planification stratégique
Le plan stratégique du RCE-E ne doit pas être considéré comme un document statique. Pendant la durée de la subvention, le RCE-E peut le mettre à jour pour combler les lacunes de la stratégie ou ajouter des objectifs de recherche qui ont été suggérés par les partenaires ou les membres du réseau.

Processus de sélection des projets
Le conseil d'administration doit recommander à ses sous-comités les domaines que doivent cibler les appels de propositions. Les membres du réseau doivent tous avoir la possibilité de participer aux appels de propositions, qui doivent être alignés sur les objectifs du RCE-E et les défis sectoriels les plus vastes. Le processus d'examen peut être délégué aux comités du conseil d'administration et appuyé par le centre administratif. Il peut comporter ou non la phase de la lettre d'intention, selon la nature de l'appel.

Le conseil d'administration doit veiller à ce que des mesures soient mises en place pour assurer une évaluation juste, objective et complète des propositions. Les sous-comités doivent examiner les propositions en fonction des critères établis par le conseil d'administration pour le RCE-E, ainsi que des critères généraux du Programme des RCE-E.

Les appels de propositions peuvent contenir un ou plusieurs thèmes de recherche et s'adresser aux membres du réseau actuels (appel interne) ou aux groupes de recherche qui font partie du secteur ciblé dans son ensemble (appel externe). Les thèmes de recherche peuvent aussi servir à gérer le programme de recherche du RCE-E après la sélection des projets.

Pour obtenir plus de renseignements sur les pratiques exemplaires en matière de sélection de projets, veuillez consulter le Manuel de référence : Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités.

Politiques
Conformément à l'entente de financement, le conseil d'administration doit veiller au respect des politiques et des lignes directrices des trois organismes et des RCE (le cas échéant) en mettant en œuvre des mesures appropriées et en en rendant compte dans le plan stratégique et les rapports d'étape annuels. Certaines de ces politiques et lignes directrices sont présentées ci-dessous.

Propriété intellectuelle et avantages pour le Canada
Le conseil d'administration doit adopter une politique qui encourage et favorise la recherche et la commercialisation au plus grand profit du Canada. L'agent ou les détenteurs de la propriété intellectuelle qui résulte des activités financées par le RCE-E doivent déployer des efforts raisonnables et consciencieux pour maximiser les avantages qu'en tirera le Canada, notamment la possibilité de créer des entreprises réceptrices canadiennes. Les lignes directrices sur les avantages pour le Canada sont présentées à l'annexe C.

Le Secrétariat des RCE et les organismes subventionnaires ne revendiquent aucun droit à l'égard de la propriété intellectuelle issue des travaux de recherche financés par le RCE-E. Le détenteur de cette propriété intellectuelle est déterminé en fonction des lois canadiennes applicables et des ententes distinctes signées par les membres du réseau et les partenaires.

Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts
La réalisation des objectifs du Programme des RCE-E nécessite l'établissement de divers types de relations entre les participants au réseau, dont certains pourraient placer les personnes en situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel. Dans ses règlements, le RCE-E adopte un code de conduite à l'intention de ses administrateurs, de ses dirigeants, de ses employés et des membres de ses comités. Le code doit être au moins aussi strict que le Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts, présenté à l'annexe D.

Attestations
Le cas échéant, le conseil d'administration doit mettre en œuvre des mesures conformes aux lignes directrices des trois organismes pour certains types de travaux de recherche, dont la recherche impliquant des sujets humains, des cellules souches pluripotentes humaines, des animaux, des biorisques, des matières radioactives, des licences de recherche dans les territoires canadiens, ainsi que des marchandises contrôlées ou des renseignements sensibles. Des renseignements sur ces exigences sont présentés à l'annexe E.

Processus d'examen environnemental
Le conseil d'administration doit mettre en place un processus d'examen environnemental pour s'acquitter des obligations qu'il a en vertu de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE 2012). Toutes les activités dont le financement a été approuvé par le conseil d'administration et qui seront appuyées par les fonds du RCE-E doivent faire l'objet d'un examen pour en déterminer les effets nuisibles possibles sur l'environnement. Des renseignements et un exemple du processus d'examen environnemental sont présentés à l'annexe F.

Éthique de la recherche
Le conseil d'administration doit mettre en place des mesures appropriées pour veiller au respect du Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche.

Dans tous les cas, les RCE-E doivent :

- promouvoir l'intégrité dans tous les travaux de recherche et d'érudition;
- enquêter sur tout cas éventuel d'inconduite dans la recherche et l'érudition, voire imposer les sanctions appropriées conformément à ses propres politiques;
- communiquer ses conclusions au Secrétariat des RCE dans les cas suivants :
  - le Secrétariat des RCE a saisi le RCE-E d'une allégation d'inconduite, peu importe les résultats de l'enquête ou des enquêtes;
  - le RCE-E maintient une allégation d'inconduite dont il est saisi directement et qui concerne, directement ou indirectement, l'utilisation de la subvention de RCE-E.

Rapports

Systèmes comptables requis

Après avoir signé l'entente de réseau avec les membres du réseau, le RCE-E doit s'assurer que ceux-ci ont mis en place un système comptable efficace pour enregistrer la réception et l'utilisation des fonds de la subvention et des fonds de contrepartie. Il est essentiel d'établir ces comptes pour assurer une gestion financière chez les membres du réseau et, en retour, au sein du RCE-E. Chaque membre du réseau doit créer un compte distinct pour les fonds du RCE-E et, dans certains cas (c.-à-d. les membres du réseau issus du milieu universitaire), utiliser des comptes supplémentaires pour distinguer la réception et l'utilisation des fonds de la subvention et celles des fonds de contrepartie. Les exigences relatives à la comptabilité qui s'appliquent aux membres du réseau doivent être présentées dans l'entente de réseau.

Rapports aux fins du Fonds de soutien à la recherche

Le Programme des RCE-E fait partie du Fonds de soutien à la recherche (FSR), lequel permet aux RCE-E d'entreprendre des travaux de recherche à l'aide de la subvention du Programme des RCE-E et de les réaliser dans des établissements canadiens admissibles sans engager de coûts indirects. Toute subvention allouée à la recherche dans des établissements postsecondaires admissibles est admissible au FSR et ne se verra pas imputer de coûts indirects. Dans le cadre de la préparation des rapports annuels, chaque établissement doit remplir un formulaire 300 (Subventions de recherche – état des dépenses) et le remettre au RCE-E. Le formulaire 300 doit être présenté avec le rapport annuel du RCE-E.

Les membres du réseau issus du milieu universitaire et qui sont admissibles à réclamer des coûts indirects dans le cadre du FSR ne peuvent le faire que pour la subvention du Programme des RCE-E. Les coûts prévus au FSR ne s'appliquent pas aux fonds de contrepartie reçus par le RCE-E; les membres du réseau issus du milieu universitaire pourraient donc devoir assumer des coûts indirects pour ces fonds. Lorsque le RCE-E traite avec des membres universitaires, il doit divulguer les sources du financement reçu afin de rendre compte adéquatement des coûts indirects aux fins du FSR. Il est à noter que les coûts indirects ne représentent pas une dépense admissible dans le cadre du Programme des RCE-E et qu'en conséquence, ils ne peuvent être payés à l'aide des fonds de la subvention ou des fonds de contrepartie.

Rapports annuels à l'attention du Secrétariat des RCE

Les rapports d'étape annuels doivent être approuvés par le conseil d'administration et remis au Secrétariat des RCE au plus tard le 31 juillet de chaque année. Le Secrétariat des RCE doit examiner les rapports d'étape annuels du RCE-E avant qu'ils soient présentés.

Utilisation des rapports annuels
Chaque année, le Comité d'examen de la conformité du CCSP évalue les rapports d'étape annuels réalisés par le RCE-E selon les critères du Programme des RCE-E. Le CCSP se servira des rapports annuels pour évaluer les progrès de chaque RCE-E par rapport à la demande initiale, au plan stratégique du RCE-E et aux critères indiqués dans le Guide du Programme des RCE-E. Il peut recommander la continuation du financement, le retrait progressif de la subvention versée au RCE-E dans le cadre du Programme des RCE-E ou la réalisation d'un examen approfondi par un comité d'experts, qui lui présentera un compte rendu. Le Comité de direction des RCE est responsable de la décision de financement finale.

Les rapports annuels collectés serviront à surveiller le rendement, à documenter le Programme des RCE-E, à produire le rapport annuel sur le programme et à rendre des comptes aux parties prenantes et à la population canadienne. Tous les renseignements transmis au Secrétariat des RCE sont assujettis à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il faut clairement indiquer la confidentialité de certains renseignements. Des renseignements sur ces lois et l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels sont présentés à l'annexe G.

Le RCE-E est assujetti aux procédures de surveillance établies par les trois organismes, incluant la visite de représentants des organismes subventionnaires. Lorsque les membres du réseau sont des organisations admissibles au financement de l'un des trois organismes, les procédures de surveillance établies par ceux-ci s'appliquent également.

Dossiers exigés
Les renseignements sur les documents d'appui que le RCE-E doit conserver dans des dossiers à des fins d'administration financière se trouvent à la sous-section *Pièces justificatives* de la section sur les rapports et pièces justificatives du *Guide d'administration financière des trois organismes*. Ces dossiers doivent être conservés pendant au moins dix ans après la fin de l'entente de financement.

2.3 Thèmes, membres du réseau et résultats

Collaboration au sein du RCE-E
Comme les travaux de recherche du RCE-E doivent être divisés en thèmes ou en projets distincts, il est important de créer et de promouvoir une culture de collaboration entre les chercheurs. La réussite d'un RCE-E est fortement attribuable à sa capacité de concentrer diverses expertises et disciplines sur des problèmes précis.

C'est pourquoi les RCE-E sont invités à créer une plateforme qui permette aux chercheurs d'échanger leurs résultats et de discuter de leurs méthodes. Cela peut se faire dans le cadre des réunions de comité du conseil d'administration, de réunions scientifiques telles que des conférences annuelles, de webinaires ou de mises à jour envoyées par courriel.

Mobilisation des partenaires par les chercheurs
Pour que les projets de recherche continuent de donner des résultats qui seront utiles aux partenaires, les chercheurs et les partenaires sont invités à collaborer tout au long du projet. Ils peuvent le faire à l'aide d'un mécanisme d'examen régulier ou d'autres méthodes de gestion pragmatique (p. ex., la mise en place d'un programme de mentorat).

Suivi des progrès

Le conseil d'administration doit établir un échéancier comportant les éléments suivants : la liste des activités ou des étapes nécessaires pour que le RCE-E réalise ses objectifs annuels; les dates de début et de fin des activités qui mènent à l'atteinte des étapes; et les principaux résultats attendus. Il doit aussi prendre des mesures pour suivre les progrès à chaque étape. Les membres du réseau doivent adopter une démarche similaire dans le cadre de leurs projets individuels.

Le conseil d'administration doit choisir un cadre pour la production des rapports. Un modèle de rapport doit être créé pour les projets qui seront financés par le RCE-E; il doit indiquer les mesures de rendement en fonction desquelles la progression des projets sera évaluée. Ces rapports internes contribueront aux rapports d'étape annuels que le Secrétariat des RCE utilise pour évaluer l'ensemble du RCE-E. Le conseil d'administration doit établir la fréquence des rapports et déterminer un mécanisme d'examen interne pour la production des rapports du RCE-E. Il décide à sa discrétion comment utiliser les rapports sur les projets. Cependant, ces rapports devraient contribuer au processus décisionnel concernant la réalisation ou non des projets. Les rapports internes doivent aussi donner aux membres du réseau la possibilité de souligner de nouveaux domaines de recherche en fonction des découvertes. Un exemple de mécanisme d'examen de la production des rapports est présenté dans le Manuel de référence : Pratiques exemplaires en matière de gouvernance et d'activités.

Diffusion des résultats de la recherche

Quand un projet de recherche est terminé, le RCE-E doit en diffuser les résultats conformément à l'entente de réseau et aux ententes connexes, afin d'en assurer l'adoption rapide par les partenaires.

2.4 Fin des travaux et utilisation des résultats

Il faut mettre en place un processus pour fermer les comptes de recherche des projets individuels, notamment des mesures pour s'acquitter des engagements en cours avant la fermeture, remettre les fonds inutilisés au centre administratif et terminer la production du rapport financier final.

Si de nouvelles découvertes issues des travaux de recherche permettent d'élargir la stratégie du RCE-E ou ajouter des problèmes à régler, les partenaires peuvent réinvestir dans le RCE-E pour approfondir la recherche. En outre, de nouveaux partenaires attirés par le RCE-E peuvent faire de nouvelles contributions.

2.5 Suivi des retombées

Examen de la progression vers la résolution des problèmes sur une période de cinq ou dix ans

Il est important de savoir si le RCE-E a relevé les défis indiqués à l'origine dans la demande présentée au Programme des RCE-E (et, ce faisant, s'il a concrétisé la définition du succès), car cela influe sur la possibilité de renouveler son mandat (le cas échéant). Les retombées des résultats sur les partenaires du RCE-E peuvent indiquer si ces objectifs ont été atteints.

Les retombées sur les partenaires du RCE-E doivent à leur tour être liées aux avantages pour le Canada qui ont été présentés dans la demande initiale. Il est important de mettre en place un

mécanisme pour suivre ces retombées (notamment des exemples de réussite) et de les communiquer aux parties intéressées à l'aide d'une stratégie de communication claire.

Les RCE-E doivent chercher à comprendre comment les résultats ont été adoptés par les partenaires et à déterminer les retombées des résultats sur les activités de commercialisation et les applications commerciales des partenaires. En outre, ils doivent mettre en place un processus permanent de production de rapports pour connaître les retombées supplémentaires des résultats sur les partenaires.

3. Approche de la fin du cycle : cesser les activités ou demander un renouvellement

3.1 Renouvellement

Les RCE-E qui ont reçu du financement pour la première fois peuvent demander des fonds pour un deuxième cycle quinquennal. Le concours de subventions de renouvellement de RCE-E comporte deux étapes : l'envoi d'une lettre d'intention et la présentation d'une demande. Le Secrétariat des RCE utilise la lettre d'intention pour confirmer l'intention du RCE-E de demander un renouvellement et trouver les experts qui examineront la demande. Quand il s'agit d'un renouvellement, tout RCE-E qui envoie une lettre d'intention est automatiquement invité à présenter une demande. Celle-ci est examinée par un comité d'experts et les membres du CCSP.

Les concours de renouvellement se déroulent habituellement au cours de la dernière année de la période de subvention en cours, afin d'éviter l'interruption du financement des RCE-E retenus. Les RCE-E ne peuvent demander du financement une troisième fois.

3.2 Exigences à remplir à la fin du cycle de financement d'un RCE-E

Les RCE-E doivent faire en sorte d'avoir terminé la totalité du programme de recherche à la fin de la période indiquée dans l'entente de financement. Le conseil d'administration et ses comités doivent tenir toutes les réunions finales et ne conserver, après cette période, que le personnel administratif nécessaire pour satisfaire aux exigences en matière de rapports finaux (p. ex., les principaux agents financiers). Les sous-comités ne doivent pas approuver le financement ou financer de nouveaux projets après la fin de la période de financement. Tous fonds de recherche sans contrepartie ou non dépensés doivent être déclarés au Secrétariat des RCE à l'aide d'un état financier à jour qui est remis au receveur général du Canada, au soin du Secrétariat des RCE. Quatre mois après la fin de la période, un rapport final doit être remis au Programme des RCE. Pendant cette période, le centre administratif continue ses activités en vue de collecter les fonds de subvention non dépensés et sans contrepartie, les relevés de compte, les rapports finaux des membres du réseau et les rapports sur les retombées des partenaires. À la fin de cette période de quatre mois, le RCE-E doit remettre les éléments suivants :

- un rapport annuel sur les activités et les relevés de compte couvrant la dernière année du programme de recherche et les activités administratives;
- un rapport annuel sur les activités et les relevés de compte couvrant la période de clôture de quatre mois;
- un rapport final sur les activités du RCE-E couvrant toute la période de financement;
- un chèque au montant des fonds du RCE-E non dépensés et sans contrepartie.

Pour obtenir plus de renseignements sur les exigences relatives aux rapports finaux, consultez les Lignes directrices relatives aux rapports de fin de cycle de financement et aux pratiques exemplaires pour la cessation progressive des activités.

Annexe A : Critères du programme et avantages attendus

Les demandes de nouveau RCE-E et les activités en cours des RCE-E existants sont évaluées en fonction des critères de sélection suivants.

A. Avantages pour le Canada

- Définir la vision d'un secteur donné et les principaux défis en matière de R et D et de commercialisation à relever pour faire progresser considérablement l'avantage concurrentiel du Canada dans ce secteur.
- Renforcer la collaboration entre les secteurs public et privé afin de combler les besoins du secteur privé.
- Augmenter la capacité de R et D de l'industrie et la réceptivité des petites, moyennes et grandes entreprises aux résultats de R et D.
- Positionner les entreprises canadiennes dans les segments lucratifs des chaînes de production.
- Favoriser la création, la croissance et le maintien des entreprises au Canada.
- Innover en matière d'activités commerciales et de produits afin de percer de nouveaux marchés.
- Augmenter, à l'échelle nationale, la collaboration au sein d'un large éventail d'entreprises, de secteurs et de régions.

B. Antécédents et potentiel de réussite des candidats

Progrès antérieurs :
- les réalisations antérieures des candidats;
- la preuve de la commercialisation ou de l'application commerciale des résultats de la recherche qui a mené à un avantage concurrentiel;
- les mécanismes pour définir et gérer des conflits d'intérêts;
- la capacité d'intégrer les recommandations issues de concours ou d'étapes de concours antérieurs;
- la capacité de démontrer le succès obtenu dans le cadre de collaborations passées avec d'autres entreprises ou de collaborations public-privé;
- la capacité de démontrer que le secteur des affaires – petites, moyennes et grandes entreprises – est plus réceptif aux résultats de la R et D;
- la gestion des écarts par rapport aux orientations stratégiques précédentes;
- l'attraction des meilleurs talents pour participer à la recherche et aux activités commerciales proposées;
- le dossier d'investissement des partenaires du secteur privé et d'autres partenaires du secteur public dans le RCE-E.

Potentiel de réussite :
- le potentiel de réaliser les travaux de recherche et les activités commerciales proposées;
- l'excellence, l'orientation et la cohésion du programme de recherche;
- la capacité d'attirer de nouveaux investissements;
- les mécanismes en place pour faire le suivi et gérer les retombées du RCE-E;
- la capacité démontrée de faire face à d'importants défis de recherche pour répondre aux besoins des entreprises;
- la formation proposée et l'expérience du PHQ de cycle supérieur ou de niveau postdoctoral en matière de recherche novatrice;

C. Plan d'affaires

Justification du financement :
- la valeur des partenariats, tant sur le plan financier que pour leur apport à l'avancement du RCE-E;
- la valeur ajoutée de l'approche du RCE-E;
- le plan pour relever les défis du secteur;
- la définition des résultats attendus au cours du cycle de financement;
- la justification et la pertinence de la demande du budget proposé.

Description des avantages pour les participants du secteur privé :
- le plan pour l'application commerciale des travaux de recherche proposés;
- les analyses de rentabilisation portant sur la participation de grandes, de moyennes ou de petites entreprises au RCE-E;
- la définition des liens qui seront établis entre les chercheurs et le PHQ et les entreprises.

Approche commerciale :
- la description claire de la stratégie de commercialisation des résultats de la recherche à l'aide d'une analyse de marché;
- la définition des principaux risques commerciaux et des stratégies d'atténuation;
- les stratégies de communication pour intégrer au RCE-E actuel des organisations sous-représentées.
- la présentation des projets futurs et des changements prévus à l'état de préparation de la technologie, à la méthode du passage d'étape ou au degré de maturité de chaque technologie;
- l'efficacité du plan établi pour gérer, protéger et utiliser la propriété intellectuelle dans le contexte du RCE-E;
- les moyens d'accélérer la commercialisation ou l'application commerciale des technologies, des produits et des services au sein des entreprises.

Avantages prévus

Retombées prévues liées à la recherche

- Augmenter l'investissement du secteur privé dans la R et D et les technologies de pointe.
- Fournir de la formation de grande qualité aux cycles supérieurs et au niveau postdoctoral en matière de recherche novatrice.
- Renforcer la collaboration entre les secteurs public et privé, y compris les liens entre les chercheurs et les entreprises, afin de relever les défis importants en matière de recherche qui correspondent aux besoins des entreprises.
- Augmenter la capacité en R et D de l'industrie, y compris au sein des petites et moyennes entreprises, ainsi que la réceptivité aux résultats de la R et D.

Avantages attendus liés à la commercialisation

- Déterminer un processus de commercialisation ou des applications commerciales clairs pour les travaux de recherche proposés.

- Obtenir des avantages commerciaux qui positionneront les entreprises canadiennes dans les segments lucratifs des chaînes de production.
- Créer, développer et retenir au Canada les entreprises capables de décrocher de nouveaux marchés grâce à des innovations.
- Accélérer la commercialisation de technologies, de produits et de services de pointe dans les domaines prioritaires où le Canada peut accroître sensiblement son avantage concurrentiel.
- Renforcer la collaboration à l'intérieur du pays et faire en sorte que les retombées profitent à un large éventail d'entreprises, de secteurs et de régions du pays.

Annexe B : Lignes directrices relatives aux ententes des RCE-E

Contexte et aperçu

Conformément à l'entente de financement du réseau de centres d'excellence dirigé par l'entreprise (RCE-E), celui-ci doit conclure une entente de réseau avec les organisations participantes. Les présentes lignes directrices décrivent les éléments qui doivent être intégrés à l'entente de réseau pour assurer la conformité avec l'entente de financement du RCE-E et le Programme des RCE-E.

Signataires

1. Le RCE-E, organisation sans but lucratif constituée en vertu de la loi fédérale qui reçoit des fonds de subvention du Programme des RCE-E;
2. les organisations qui participent au financement des activités du RCE-E (« partenaires »);
3. les organisations qui reçoivent des fonds et qui participent aux activités de recherche (« membres du réseau »).

Chaque signataire doit assumer des rôles et des responsabilités uniques pour favoriser la réussite du RCE-E. **Les rôles et les responsabilités de chaque signataire sont décrits ci-dessous et doivent être intégrés à l'entente de réseau.** L'ensemble des participants ne doit signer qu'une seule entente et, au besoin, conclure des ententes distinctes pour traiter les questions particulières d'une organisation donnée. Comme il est indiqué dans l'entente de financement, le RCE-E doit faire appel à un conseiller juridique pour négocier ces ententes. Pour en savoir plus, veuillez communiquer avec votre agent de liaison au Secrétariat des RCE.

Le RCE-E

Comme le RCE-E est au cœur de l'initiative, il est responsable des fonds de la subvention de RCE-E qui lui sont accordés, des contributions de contrepartie, des activités entreprises et du respect de l'engagement qu'il a pris à l'égard du gouvernement fédéral. C'est pourquoi il a signé, avec les organismes subventionnaires, une entente de financement qui décrit les obligations associées au financement. Un grand nombre de ces obligations s'appliquent au RCE-E, tandis que d'autres concernent les relations qu'il a avec les partenaires et les membres du réseau. Ces dernières obligations sont énumérées ci-dessous et constituent les éléments essentiels d'une entente de réseau dans le cas des RCE-E.

L'entente de réseau doit comprendre les éléments suivants :

- le but ou le mandat du RCE-E;
- un aperçu de la relation de collaboration entre les divers « participants » (c.-à-d. le RCE-E sans but lucratif, les partenaires et les membres du réseau) pour créer le réseau;
- une description des catégories de financement et des exigences du Programme des RCE-E en matière de fonds de contrepartie;
- les processus utilisés pour solliciter, cerner, choisir et financer les projets qui permettront au RCE-E de réussir;
- la période pendant laquelle l'entente de réseau sera en vigueur et la possibilité de la prolonger, selon les résultats du concours de renouvellement (le cas échéant);
- les mécanismes et le processus liés à la résolution des différends et au retrait de l'entente;

- une description de la propriété intellectuelle issue d'activités appuyées par le réseau (PIASR);
- un aperçu général de la façon dont les résultats de la recherche sont déterminés, des responsables, du processus de protection et du mécanisme d'accès offert aux divers participants du RCE-E (indiquer toute entente distincte utilisée);
- les obligations qu'a le RCE-E en vertu de l'entente de financement de RCE-E et qui touchent également les participants, notamment les paragraphes pertinents des articles suivants : 3, 4, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 19 et 21;
- le temps minimum nécessaire pour tenir les dossiers liés au RCE-E;
- la stratégie prévue pour gérer les conflits d'intérêts qui pourraient exister dans les structures de gouvernance et d'administration du RCE-E;
- toutes les exigences qui s'appliquent aux membres du RCE-E (p. ex., la participation au conseil d'administration ou à un comité, la participation aux réunions du RCE-E, l'explication des niveaux de membre, etc.).

Partenaires

Selon les modalités du Programme des RCE-E, les subventions de RCE-E versées pour les activités du RCE-E doivent être complétées par d'autres fonds. Les partenaires à ces activités ont une relation spéciale avec le RCE-E, car, en plus de fournir les moyens financiers et les ressources pour satisfaire aux exigences en matière de fonds de contrepartie, ils sont aussi bien placés pour utiliser au mieux les résultats de la recherche du RCE-E. La valeur ajoutée qu'apporte le réseau donne aux partenaires la possibilité de tirer parti de leurs contributions en espèces et en nature pour compléter non seulement les fonds de subvention, mais aussi les contributions des autres partenaires. Cela donne à chaque partenaire un rendement de l'investissement beaucoup plus grand et renforce la collaboration au sein du RCE-E.

Pour les partenaires qui sont également membres du réseau (c.-à-d. qui fournissent des fonds au RCE-E tout en réalisant des travaux de recherche), il est essentiel que le RCE-E mette en place des mécanismes pour assurer l'échange des résultats de la recherche et en conserver la maîtrise, afin de les diffuser auprès d'un plus grand nombre de participants au réseau. Sans ces mécanismes, le RCE-E pourrait se comporter comme un organisme subventionnaire où les projets sont isolés les uns des autres et où les résultats ne sont pas diffusés. Cela diminue la valeur ajoutée du RCE-E et nuit à l'atteinte de l'objectif du Programme des RCE-E, qui est de maximiser la valeur pour le secteur.

Toutes les contributions (en espèces et en nature) doivent être faites au RCE-E et non à des projets ou à des activités précis du RCE-E. Les contributions en espèces doivent d'abord être versées au RCE-E, qui versera ensuite les paiements aux membres du réseau sous la direction du conseil d'administration. L'engagement de fournir des contributions en nature au RCE-E doit être énoncé dans des ententes distinctes de l'entente de réseau, et ces contributions doivent être détaillées (p. ex., définition des ressources, niveau d'accès, durée, etc.). Le conseil d'administration du RCE-E attribuera ces ressources en fonction des besoins et aux fins de la réalisation des activités.

En plus des renseignements susmentionnés, l'entente de réseau doit comprendre les renseignements suivants liés aux partenaires :

- une description des différentes catégories de partenaires (p. ex., organisation d'accueil qui offre des installations administratives et du soutien en personnel et aux activités du réseau) et un aperçu des ententes distinctes qui seront utilisées pour chacun;

- un énoncé indiquant que toutes les contributions doivent pouvoir faire l'objet d'un audit et ne doivent pas être comptées en double aux fins d'autres programmes de fonds de contrepartie du gouvernement fédéral;
- une description du processus utilisé pour faire les contributions au RCE-E et de la façon dont le RCE-E collectera, utilisera et déclarera ces contributions;
- un aperçu des contributions en nature admissibles;
- une description des avantages et des droits que tireront les partenaires de leur participation et de leur contribution au RCE-E;
- le cas échéant, les droits et les limitations d'accès aux résultats de la recherche pour les membres de différents niveaux ou catégories.

Membres du réseau (chercheurs)

Ce groupe représente **les organisations qui sont admissibles à recevoir des fonds de subvention et qui entreprendront les activités de recherche du RCE-E.** En plus de réaliser les objectifs de recherche du RCE-E, il doit satisfaire aux exigences des organismes subventionnaires en matière de recherche et de financement. L'entente de réseau doit notamment comprendre les renseignements suivants :

- la déclaration au RCE-E de tous les autres fonds gouvernementaux reçus pour les activités de recherche financées par le RCE-E (cela permettra au RCE-E de surveiller les exigences relatives au cumul);
- un aperçu des exigences en matière de rapports (c.-à-d. la fréquence, le financement conditionnel, l'examen et le processus décisionnel);
- l'exigence pour tous les chercheurs d'un établissement de recherche universitaire de signer l'entente de consentement à la divulgation de renseignements personnels;
- la mention de la réception des fonds du RCE-E dans la documentation publique et les publications;
- conformément aux politiques de l'organisme subventionnaire, l'établissement d'un délai de publication maximal afin de ne pas empêcher un membre du PHQ de recevoir son diplôme;
- la description des exigences générales du RCE-E pour les membres du réseau et l'énumération des ententes distinctes qui traiteront des exigences particulières (p. ex., le calendrier des paiements, les résultats attendus, les étapes-jalons, etc.);
- les exigences concernant la conduite éthique de la recherche et, le cas échéant, l'intégration des exigences pour certains types de travaux de recherche qui s'appliquent aux domaines visés;
- les dispositions concernant le non-respect des obligations, lequel pourrait mener à la cessation du financement;
- un énoncé concernant la propriété des biens d'équipement restants qui ont été achetés avec les fonds de la subvention, qui décrit ce qu'il adviendra de ces biens après la fin du financement.

Annexe C : Avantages pour le Canada

Lignes directrices

L'un des principaux objectifs du programme des RCE-E est la contribution au développement socioéconomique du Canada. Par conséquent, on doit déployer tous les efforts possibles afin que les résultats des travaux de recherche financés par le réseau soient exploités au Canada et au profit des Canadiens. Les avantages pour le Canada peuvent se définir comme étant ce qui produit un essor de l'activité économique canadienne et une amélioration de la qualité de vie des Canadiens. Par exemple, le Canada pourrait bénéficier énormément de la création d'emplois de grande qualité, ce qui devrait constituer un objectif important de toute activité de commercialisation.

Les détenteurs de la propriété intellectuelle résultant des activités de recherche et de commercialisation du RCE-E, ou l'agent les représentant, consultent les parties intéressées (les administrateurs du RCE-E, les membres, les établissements postsecondaires et les chercheurs) au sujet des questions de commercialisation. Au moment d'accorder à une entreprise les droits exclusifs d'exploitation de la propriété intellectuelle résultant des activités de recherche et de commercialisation du réseau, l'agent ou les détenteurs des droits sur cette propriété intellectuelle font des efforts raisonnables et consciencieux pour optimiser les avantages qu'en retirera le Canada dans un contexte national et international. La diligence raisonnable dont ils font preuve pour optimiser les avantages qu'en retirera le Canada dépend en partie de la nature des activités de commercialisation entreprises et des débouchés.

Pour ce faire, l'agent ou les détenteurs des droits sur la propriété intellectuelle issue des activités de recherche et de commercialisation du réseau devraient tenir compte de la liste partielle suivante des facteurs qui peuvent procurer des avantages au Canada :

- une entreprise établie au Canada avec une capacité réceptrice;
- l'expansion d'une entreprise établie au Canada;
- la création d'une entreprise au Canada;
- des initiatives conjointes ou des alliances stratégiques avec une entreprise établie au Canada;
- la cofabrication avec une entreprise établie au Canada;
- la concession réciproque de licences ou le développement conjoint avec une entreprise établie au Canada;
- l'établissement d'une nouvelle filiale au Canada (R et D, fabrication, vente, commercialisation, distribution);
- le développement ou la production au Canada par une entreprise étrangère (responsable de la production mondiale).

Mécanisme en vue du rapport d'une diligence raisonnable

Dans les 30 jours qui suivent la décision de confier l'exploitation d'une découverte à une entreprise étrangère, l'agent ou les détenteurs de la propriété intellectuelle sont tenus d'informer le conseil d'administration du RCE-E de leur décision et de présenter au Secrétariat des RCE un rapport approuvé par le conseil d'administration qui décrit les raisons et les circonstances de cette décision. Le Comité de direction des RCE se réserve le droit d'imposer les sanctions qu'il juge pertinentes en cas de non-conformité aux exigences en matière de rapports ou de négligence quant à l'exercice d'une diligence raisonnable de la part du RCE-E.

Annexe D : Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts

Les échanges entre les chercheurs universitaires et le secteur privé sont une composante essentielle du Programme des RCE-E. En effet, la réalisation des objectifs du Programme des RCE-E repose sur divers échanges entre les personnes participant au RCE-E. Ces échanges peuvent offrir à ces personnes des gains et des avantages, et constituent des résultats souhaitables et naturels découlant de leur participation à un RCE-E. Cependant, ils peuvent aussi les placer dans des situations de conflits d'intérêts potentiels, apparents ou réels.

Pour veiller à ce que les conflits d'intérêts n'influent pas sur les activités et les décisions du RCE-E, la responsabilité de mettre en œuvre et de gérer le Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts est déléguée au conseil d'administration de chaque RCE-E, qui représente l'autorité suprême dans la structure de gestion du RCE-E.

Les personnes qui participent aux RCE-E et qui ne reçoivent pas de subventions du Programme des RCE-E (p. ex., les membres du conseil d'administration et des comités consultatifs) jouent un rôle unique dans ces réseaux, et leur point de vue est important en raison des connaissances particulières qu'ils ont à titre de représentants d'organisations qui œuvrent dans le domaine d'intérêt du RCE-E. Même si elles ne reçoivent pas les fonds du Programme des RCE-E, elles doivent quand même déclarer leurs intérêts financiers et leur position d'influence dans toute entreprise du même secteur d'intérêt que le RCE-E, outre leur principal employeur. Cette exigence est décrite dans la section Divulgation du présent document.

Le Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts vise à permettre aux membres du conseil d'administration du RCE-E et aux personnes participant au RCE-E de reconnaître et de divulguer les situations où il pourrait y avoir un conflit d'intérêts et à assurer que ces situations soient réglées de manière appropriée. Le présent cadre stratégique s'appuie sur celui des organisations représentées au conseil d'administration, des chercheurs et des administrateurs du RCE-E, et les complète.

Définitions

(a) « centre administratif » : Bureaux du centre administratif du RCE-E.

(b) « abstention » : Fait d'éviter de participer à toute activité ou situation, ou de se retirer de toute activité ou situation qui risque de placer une personne participant au RCE-E en conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, compte tenu de ses fonctions et de ses responsabilités au sein du RCE-E;

(c) « conseil d'administration » : Organe du RCE-E responsable de la gestion globale du RCE-E;

(d) « conflit d'intérêts » : Situation où un membre (personne ou organisation) du RCE-E a ou pourrait avoir la possibilité d'utiliser la propriété intellectuelle, les connaissances, l'autorité ou l'influence (réelle ou perçue) issues des travaux de recherche du RCE-E pour des gains personnels ou familiaux (financiers ou autres), ou à l'avantage d'autrui, et au détriment réel ou potentiel du RCE-E.

(e) « Programme des RCE-E » : Programme fédéral des Réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise.

(f) « RCE-E » : Société sans but lucratif financée dans le cadre du Programme des réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise, programme d'appui du gouvernement fédéral.

(g) « directeur du réseau » : Titulaire de la subvention du RCE-E qui est membre d'office, sans droit de vote, du conseil d'administration du RCE-E.

(h) « divulgation » : Action d'informer par écrit le conseil d'administration, par l'entremise du centre administratif, de tout intérêt financier, direct ou indirect, ou de toute position d'influence d'une personne qui fait partie du RCE-E qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel.

(i) « dessaisissement » : Vente à un tiers ou mise en fiducie de biens qui, s'ils restaient la propriété d'un participant au RCE-E, entraînerait une situation de conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel, compte tenu des fonctions et des responsabilités de ce participant.

(j) « intérêt financier » Intérêt dans une entreprise œuvrant dans le même secteur que le RCE-E, conformément à la rubrique Intérêt financier du présent document.

(k) « Secrétariat des RCE » : Secrétariat chargé de l'exécution du Programme des réseaux de centres d'excellence et du Programme des réseaux de centres d'excellence dirigés par l'entreprise.

(l) « Comité de direction des RCE » : Comité formé par les présidents des trois organismes subventionnaires, le sous-ministre d'Industrie Canada et le sous-ministre de Santé Canada, et à qui est confiée la responsabilité globale du Programme des RCE (le président de la Fondation canadienne pour l'innovation fait également partie de ce comité à titre d'observateur).

(m) « position d'influence » : Toute position qui sous-entend la responsabilité d'un volet important du fonctionnement ou de la gestion d'une entreprise.

Divulgation

Au moment de se joindre à un RCE-E, chaque personne est tenue de divulguer par écrit au conseil d'administration, par l'entremise du centre administratif, tout intérêt financier, direct ou indirect, et toute position d'influence qu'elle détient et qui pourrait donner lieu à un conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel (voir les exemples décrits ci-dessous). Par ailleurs, ces déclarations doivent être mises à jour chaque fois que les circonstances de la personne changent de façon à exiger leur divulgation. La personne est aussi tenue de déclarer tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel qui est soulevé au cours des réunions d'un comité ou du conseil d'administration du RCE-E, afin que le comité en question ou le conseil soit informé de la situation et puisse prendre les mesures qui s'imposent.

Les membres du conseil d'administration et des comités du RCE-E doivent dévoiler leurs intérêts dans toutes les organisations actives dans le même secteur que le RCE-E et expliquer la relation des organisations en question avec le RCE-E.

Intérêt financier

L'intérêt financier se définit comme :

- toute option de titres (p. ex., 1 p. 100) ou tout intérêt comparable dans une entreprise, à l'exclusion des intérêts découlant de placements dans une entreprise par l'entremise de fonds communs de placement, de régimes de retraite ou d'autres programmes d'investissements établis et sur lesquels la personne n'exerce pas un contrôle;

- tout revenu provenant d'une entreprise, ou droit et possibilité de revenus d'une entreprise, par exemple, sous forme d'honoraires (en échange de services-conseils), de salaire, d'indemnité, d'intérêts sur des biens meubles et immeubles, de dividendes, de redevances sur l'exploitation de technologie, de loyer, de gain en capital, de biens meubles et immeubles ou sous toute autre forme de rétribution ou de lien contractuel ou d'une combinaison des formes énoncées précédemment.

Gestion des conflits d'intérêts

Il incombe au conseil d'administration ou à son comité responsable de la gestion des conflits d'intérêts de résoudre les conflits d'intérêts, de déterminer les mesures à prendre dans ces cas et de veiller à leur application. Les renseignements divulgués aux membres du conseil d'administration ou du comité responsable de la gestion des conflits d'intérêts sont confidentiels et servent à l'évaluation et à la résolution des conflits d'intérêts ou des allégations de conflit d'intérêts portés à leur l'attention.

Bien qu'il soit difficile de prévenir tous les conflits d'intérêts potentiels, apparents ou réels, dans certains cas, il pourrait s'avérer nécessaire d'obliger une personne à s'abstenir de toute participation ou de se dessaisir de ses parts dans une entreprise. Dans de telles circonstances, la vente ou le transfert de parts ou de biens à des membres de sa famille immédiate ou à d'autres personnes dans le but de contourner les mesures de règlement du conflit d'intérêts imposées par le conseil d'administration ne sont pas acceptés.

a) Principes

Toute personne qui fait partie du RCE-E et qui, en raison de tout lien, de toute association ou de toute activité avec une tierce partie, risque de se trouver en conflit d'intérêts ne peut ni assister ni participer à aucune prise de décision du RCE-E, y compris les décisions en comité, si le conflit d'intérêts potentiel divulgué risque d'influencer les décisions du RCE-E ou les mesures qu'il pourrait prendre. Il incombe à cette personne de divulguer tout conflit d'intérêts potentiel, apparent ou réel avant que le comité ou le conseil d'administration ne délibère sur un point qui risque de la compromettre, pour s'assurer que le conseil d'administration ou le comité lui ordonne de se retirer avant d'entreprendre ses délibérations ou de prendre une décision relativement au point en question. Une telle mesure est inscrite au procès-verbal de la réunion.

Toute question soulevée par une personne ou une entreprise relativement à un conflit d'intérêts potentiel se rapportant à une personne doit être portée à l'attention du conseil d'administration et être consignée par écrit. Le conseil d'administration devra alors déterminer s'il y a lieu de poursuivre l'affaire et, dans l'affirmative, consultera la personne mise en cause. S'il y a lieu, on pourra exiger de cette dernière qu'elle s'explique par écrit.

b) Non-respect du Cadre stratégique sur les conflits d'intérêts

Dans le cas où une personne omettrait de divulguer des sources potentielles de conflit d'intérêts et de demander une autorisation préalable au conseil d'administration ou, le cas échéant, s'est vu refuser cette autorisation, le conseil d'administration lui ordonnera :

- de rendre compte au RCE-E des moindres gains et avantages tirés directement ou indirectement de ses liens, de ses intérêts ou de ses activités quelconques avec une tierce partie la plaçant en conflit d'intérêts;
- de se dissocier de ces liens, intérêts ou activités; de se retirer du RCE-E; ou de prendre toute autre mesure que lui impose le conseil d'administration.

Processus d'examen

Une personne peut en appeler par écrit, dans les trente jours, de la décision du conseil d'administration relativement à un conflit d'intérêts. Dans certaines circonstances, le conseil d'administration peut prendre des dispositions pour qu'une tierce partie désignée par un accord mutuel entre le RCE-E et le conseil d'administration ou, en l'absence d'un tel accord, une tierce partie nommée par le Comité de direction des RCE, serve d'intermédiaire et examine les rapports scientifiques et les transactions se rapportant aux projets de recherche auxquels la personne en question est associée. L'intermédiaire en question rend compte des résultats de son examen, en évitant de divulguer aux autres membres du RCE-E les détails concernant les avoirs de l'appelant. La décision sans appel quant aux mesures à prendre à l'issue de cet examen relève du conseil d'administration.

Dans le cas où il existe des réserves relativement aux décisions ou aux mesures prises par le conseil d'administration, ces réserves devraient être communiquées par écrit au Secrétariat des RCE. Le Secrétariat des RCE peut demander au président du conseil d'administration de s'expliquer par écrit au Comité de direction des RCE. Après examen de la réponse du président du conseil d'administration, le Comité de direction des RCE détermine les mesures de suivi à prendre.

Exemples de conflits d'intérêts

Les exemples suivants présentent un aperçu des situations qui peuvent être directement ou indirectement à l'origine d'un conflit d'intérêts :

- être employé, à quelque titre que ce soit, par un autre employeur que l'organisation ou la société du participant, de l'administrateur ou du directeur ayant signé l'entente de réseau, y compris être travailleur autonome;
- occuper un poste au sein d'une entreprise qui permet d'influencer les décisions ou être membre d'un conseil d'administration;
- être partie à un contrat de recherche, à un contrat d'affaires ou à une relation de consultance avec une entreprise, ou encore siéger au conseil d'administration d'une entreprise;
- passer un contrat de recherche ou d'affaires avec une entreprise dans laquelle le participant ou un membre de sa famille immédiate détient des intérêts financiers ou autres;
- s'acquitter d'activités professionnelles supplémentaires de nature scientifique ou commerciale conformément aux exigences en matière de divulgation de l'organisme dont le participant ou le directeur est au service;
- détenir des parts ou d'autres intérêts financiers dans une entreprise (y compris des options de titres et des actions); les participants, les gestionnaires et les administrateurs devraient s'abstenir de toute

activité qui pourrait leur donner un avantage (p. ex., achat d'actions) en raison des renseignements privilégiés auxquels leur donne accès leur participation au RCE-E;
- accepter des cadeaux (mis à part des témoignages d'hospitalité) ou des faveurs spéciales en son nom propre ou au nom d'un membre de sa famille de la part d'organismes privés avec lesquels le RCE-E fait affaire;
- influencer l'achat d'équipement ou de matériel pour le RCE-E auprès d'une entreprise dans laquelle la personne qui participe au RCE-E, l'administrateur ou le directeur a des intérêts financiers ou autres.

Lignes directrices concernant les confits d'intérêts pour les comités d'experts et la sélection des projets

Les lignes directrices sur les conflits d'intérêts, qui constituent une adaptation de celles du CRSNG et des IRSC, stipulent que les membres des comités d'experts ne doivent pas :

- provenir de la même université que le candidat ou les cocandidats;
- avoir été directeur de recherche ou étudiant de deuxième ou de troisième cycle du candidat ou des cocandidats au cours des six dernières années;
- avoir rédigé une lettre d'appui pour la demande;
- avoir travaillé en collaboration avec le candidat ou les cocandidats au cours des six dernières années ou envisager de le faire prochainement;
- être employé d'un organisme non scolaire avec lequel le candidat a travaillé en collaboration au cours des six dernières années;
- être dans toute autre situation pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts (p. ex., sur le plan personnel ou financier).

De plus, les membres de comité qui ont présenté une demande qui sera examinée par leur comité doivent quitter la pièce lorsque leur demande est évaluée. Les membres des comités de sélection et de comités d'experts doivent se déclarer en conflit d'intérêts :
  - s'ils proviennent du même établissement ou de la même entreprise que le candidat et s'ils échangent avec celui-ci dans le cadre de leurs fonctions à l'établissement ou à l'entreprise;
  - s'ils sont un ami intime ou un membre de la famille du candidat;
  - s'ils entretiennent des différends scientifiques ou personnels de longue date avec le candidat;
  - si le résultat de la demande est susceptible de les mettre en situation de perte ou de gain sur le plan financier (p. ex., s'ils possèdent des actions dans la société d'un membre de l'industrie ou d'un concurrent);
  - si, pour une raison ou une autre, ils ont le sentiment qu'ils ne peuvent faire un examen objectif de la demande.

Annexe E : Exigences concernant certains types de recherche

Lignes directrices et politiques

L'énoncé de politique relatif aux exigences concernant certains types de recherche des trois organismes subventionnaires traite des points suivants :

- la recherche qui porte sur des sujets humains doit satisfaire aux exigences de l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains;
- la recherche avec des cellules souches pluripotentes humaines doit respecter les Lignes directrices en matière de recherche sur les cellules souches pluripotentes humaines, mises à jour publiées dans le site Web des IRSC;
- la recherche qui nécessite l'utilisation d'animaux doit être effectuée conformément aux normes et directives qui se trouvent dans le manuel du Conseil canadien de protection des animaux (CCPA) et le Manuel sur le soin et l'utilisation des animaux d'expérimentation (volumes 1 et 2); de plus, un certificat de bonnes pratiques animales (BPA) est nécessaire;
- la recherche comportant des risques biologiques doit respecter les normes définies dans la plus récente édition des Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire de l'Agence de la santé publique du Canada;
- la recherche nécessitant des agents infectieux doit respecter les normes définies dans la plus récente édition des Lignes directrices en matière de biosécurité en laboratoire de l'Agence de la santé publique du Canada;
- les chercheurs dont les travaux prévoient l'utilisation de substances radioactives doivent appliquer tous les règlements, les procédures recommandées et les mesures de sécurité de la Commission canadienne de sûreté nucléaire (CCSN) régissant l'utilisation de ces substances au Canada;
- les activités de recherche ayant des effets potentiels sur l'environnement doivent respecter la Politique d'examen environnemental visant les réseaux financés par les RCE (consultez l'annexe F du présent document);
- la recherche nécessitant des renseignements sensibles doit respecter toutes les lois et tous les règlements concernant les renseignements sensibles, y compris la *Loi sur la production de défense*, le *Règlement sur le contrôle de l'exportation* et le *Règlement sur les marchandises contrôlées* avant, pendant et après la période de validité de la subvention; le RCE-E s'assure que les documents demandés par le Secrétariat des RCE, dont les rapports d'étape annuels, les rapports finaux et le plan stratégique du réseau, ne contiennent pas de renseignements visés par les restrictions ou contrôles de la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* et de son règlement, du *Règlement sur le contrôle de l'exportation* ou du *Règlement sur les marchandises contrôlées* (pour obtenir plus de renseignements, voir le site du Programme des marchandises contrôlées;
- pour les projets de recherche se déroulant au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut, tous les chercheurs doivent posséder les autorisations nécessaires; la recherche faite dans le Nord doit être régie par un ensemble de principes éthiques, définis dans la publication de l'Association universitaire canadienne d'études nordiques intitulée Principes d'éthique pour la conduite de la recherche dans le Nord.

Annexe F : Exigences en matière d'évaluation environnementale

Exigences

Le cas échéant, les organisations recevant des fonds des RCE (p. ex., les organismes qui reçoivent des subventions des programmes SRDI, RCE, RCE-E et CECR) doivent se conformer aux exigences de la *Loi canadienne sur l'évaluation environnementale* (LCEE 2012) en veillant à ce que les activités financées par les fonds des RCE n'entraînent pas d'effets nuisibles importants sur l'environnement, dans les domaines de compétence fédérale. En outre, ils doivent élaborer un processus d'examen qui satisfait aux conditions suivantes.

- Le conseil d'administration qui est responsable d'approuver le financement des propositions doit s'assurer qu'un processus d'examen environnemental est en place et est appliqué. Les organisations qui reçoivent des fonds des RCE peuvent mettre en place leur propre processus selon leur situation particulière; par exemple, le conseil d'administration peut décider de réaliser lui-même cet examen ou de déléguer cette tâche en créant un comité ou en engageant des consultants qui lui transmettront leurs recommandations.
- Les nouvelles activités financées par les bénéficiaires des fonds des RCE ou les activités en cours dont les méthodes ont considérablement changé pendant la période de financement doivent faire l'objet d'une évaluation ou d'un examen en vertu de la LCEE 2012 si elles correspondent aux définitions de « projet désigné » ou de « projet » (articles 67-68, LCEE 2012).
- Les fonds des RCE ne doivent être versés aux candidats qu'après un examen environnemental des propositions qui a permis de conclure qu'aucun effet nuisible important sur l'environnement n'est susceptible de se produire. Si l'examen environnemental n'a pas encore eu lieu au moment où la subvention est approuvée par le conseil d'administration, celle-ci peut être considérée comme conditionnelle à un examen environnemental favorable.
- Chaque année, les bénéficiaires des fonds des RCE doivent remettre au Secrétariat des RCE un rapport environnemental qui résume le processus d'examen environnemental adopté par le conseil d'administration et les résultats des examens réalisés au cours de l'année (p. ex., les renseignements sur les nouvelles propositions ou les travaux ou activités de recherche en cours qui nécessitent un examen environnemental plus détaillé, une modification ou une annulation).

Exemple

- Le processus d'auto-identification décrit dans les Lignes directrices du CRSNG sur les évaluations et les examens environnementaux, le Formulaire de renseignements environnementaux du CRSNG et la liste de contrôle des effets environnementaux présentée aux annexes A et B du formulaire 101) peut montrer comment collecter les renseignements pertinents auprès des candidats.

Annexe G : *Loi sur l'accès à l'information* et *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La *Loi sur l'accès à l'information* (LAI) donne aux citoyens canadiens et aux personnes présentes au Canada un droit limité aux renseignements contenus dans les dossiers des institutions fédérales. La *Loi sur la protection des renseignements personnels* (LPRP) donne à ces mêmes personnes un droit d'accès limité aux renseignements personnels les concernant qui sont conservés dans les dossiers des institutions fédérales et définit les règles et les principes d'usage pour la gestion des renseignements personnels par les institutions fédérales. Tous les renseignements recueillis et produits dans le cadre des programmes des Réseaux de centres d'excellence (RCE) administrés par le Secrétariat des RCE et des organismes subventionnaires fédéraux sont assujettis à ces lois.

Il est important de noter que la LAI et la LPRP visent à compléter, et non à remplacer, les moyens de communication établis. Le Secrétariat des RCE privilégie une communication ouverte et informelle avec le milieu de la recherche et le grand public. Veuillez communiquer avec le Secrétariat des RCE avant de recourir à ces lois.

Loi sur l'accès à l'information

Toute personne qui désire avoir accès à des renseignements contenus dans les dossiers du Secrétariat des RCE doit, en vertu de la LAI, effectuer une demande par écrit auprès du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), lui fournir une description détaillée des dossiers demandés et y joindre les frais de demande exigés. La présentation d'une demande en vertu de la LAI ne garantit pas au demandeur un accès aux documents intégraux, car des exceptions et des exemptions s'appliquent à la réponse aux demandes. Par exemple, on ne divulguera pas de renseignements personnels au sujet d'une personne identifiable ou de renseignements techniques de nature exclusive communiqués en toute confiance par des chercheurs ou des entreprises. De plus, si une demande exige une longue recherche ou la consultation de nombreux dossiers, on peut exiger du demandeur des frais supplémentaires.

Pour obtenir plus de renseignements au sujet de la LAI, communiquez avec le coordonnateur de l'AIPRP du CRSNG (coordonnées ci-dessous) ou consultez la page Web de la Division des politiques de l'information et de la protection des renseignements personnels ou Info Source, répertoire des renseignements détenus par le gouvernement fédéral que vous pourrez consulter en ligne ou dans la plupart des grandes bibliothèques.

Loi sur la protection des renseignements personnels

La LPRP donne aux personnes présentes au Canada certains droits d'accès aux renseignements personnels les concernant qui sont conservés dans les dossiers des institutions fédérales. Par exemple, les institutions doivent indiquer aux personnes qui leur fournissent des renseignements et aux personnes concernées par ces renseignements les fins auxquelles ces renseignements seront utilisés et les personnes à qui ils seront divulgués. Les renseignements personnels peuvent être utilisés uniquement aux fins auxquelles ils ont été recueillis à l'origine ou pour des raisons relatives à ces fins. La LPRP prévoit également une procédure pour corriger des erreurs dans un dossier de renseignements personnels.

On effectue une demande de renseignements personnels en vertu de la LPRP de la même façon qu'une demande en vertu de la LAI, à la différence qu'aucuns frais ne sont exigés pour avoir accès aux renseignements personnels du demandeur. Les limites de la LPRP sont semblables à celles de la LAI concernant l'accès aux renseignements personnels. Par exemple, et à moins qu'il en ait été convenu autrement, une personne qui demande l'accès aux renseignements la concernant n'aurait pas accès à des renseignements au sujet d'une autre personne.

Utilisation et divulgation des renseignements personnels fournis au Secrétariat des RCE

Les processus de décision liés aux demandes de renseignements personnels présentées au Secrétariat des RCE reçoivent plus de publicité que ceux liés aux demandes de subvention ou de bourse individuelle traditionnelle. Les candidats retenus, les cocandidats et les autres participants, y compris les membres des conseils d'administration, les gestionnaires et les autres personnes clés, devraient être conscients que leur nom et leur affiliation constituent des renseignements qui peuvent être diffusés publiquement. Le Secrétariat des RCE publie et diffuse régulièrement certains renseignements au sujet des demandes de subvention fructueuses, y compris le nom et l'affiliation des candidats et des cocandidats, la somme accordée, les conditions qui s'appliquent à la subvention et un résumé de la recherche préparé à l'intention du public par le candidat ou le Secrétariat des RCE. Les rapports finaux des comités de sélection du Secrétariat des RCE ou du Comité consultatif du secteur privé sur des demandes sont aussi publiés. Ces rapports donnent un aperçu du concours et présentent une analyse sommaire de chaque demande dont le financement est recommandé.

Les renseignements plus détaillés recueillis dans le cadre des programmes des RCE sur les candidats et les futurs administrateurs servent à évaluer les demandes de subvention, à administrer les subventions et à en assurer le suivi, ainsi qu'à promouvoir et à appuyer la recherche. Les candidats devraient par conséquent s'attendre à ce que des renseignements personnels recueillis dans le cadre de ces programmes soient utilisés et divulgués au cours des activités décrites ci-dessous.

i) Dans le cadre du processus d'évaluation par les pairs, le contenu des demandes de subvention est divulgué aux comités de sélection composés d'experts du milieu universitaire et des secteurs privé et public. Les demandes peuvent également être acheminées, aux fins d'évaluation, à des évaluateurs externes, à des membres de comités d'évaluation spéciaux ou à des comités de visite. Les participants à ces activités d'évaluation sont informés des attentes propres aux programmes du Secrétariat des RCE en ce qui a trait à la confidentialité et à la protection des renseignements qui leur sont confiés.

ii) Les cocandidats ont accès à l'essentiel des évaluations des experts et des commentaires des comités de sélection, et ce, même si ces évaluations peuvent parfois contenir des commentaires sur un cocandidat particulier. Normalement, le personnel du Secrétariat des RCE ne fournit généralement ces commentaires qu'au candidat; on s'attend à ce que ce dernier les partage avec ses cocandidats.

iii) Le Secrétariat des RCE possède une base de données distincte pour conserver les renseignements recueillis grâce aux rapports annuels exigés par les divers programmes du Secrétariat des RCE. Ces renseignements peuvent également être consultés par les membres du Comité de gestion des RCE et du Comité de direction des RCE ainsi que par leurs représentants désignés qui sont affiliés à un organisme subventionnaire ou à d'autres partenaires du Secrétariat des RCE, dont Industrie Canada, Santé Canada, la Fondation

canadienne pour l'innovation (FCI), les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), le Conseil de recherches en sciences humaines du Canada (CRSH) et le CRSNG.

iv) En raison des liens qui existent entre le Secrétariat des RCE et ses partenaires, le personnel du Secrétariat des RCE est généralement au courant des demandes présentées par un candidat et ses cocandidats aux divers programmes de ses partenaires. Pour des raisons décisionnelles et administratives, on fournit à certains comités de sélection des renseignements sur les demandes de subvention qu'un cocandidat a présentées à divers programmes et les subventions qu'il a reçues. Dans les cas où, par exemple, un chevauchement est possible dans l'appui des activités de recherche d'un candidat entre deux ou plusieurs programmes, la documentation accompagnant la demande présentée dans le cadre d'un programme peut servir à l'évaluation d'une demande présentée dans le cadre d'un autre programme. En outre, le personnel du Secrétariat des RCE peut également divulguer le contenu des demandes au personnel des organismes subventionnaires afin de déterminer le financement le plus approprié ou d'éviter tout chevauchement dans l'appui provenant du gouvernement fédéral.

v) Le Secrétariat des RCE et ses partenaires peuvent utiliser les renseignements personnels sur les candidats contenus dans ses dossiers et ses bases de données à des fins de recrutement de nouveaux membres de comité et d'évaluateurs pour l'évaluation de demandes de subvention particulières, de planification, d'évaluation, d'audits et d'établissement de statistiques sur ces activités. Les organismes subventionnaires peuvent également utiliser les renseignements contenus dans leurs dossiers et leurs bases de données dans le but de créer des listes d'envoi qui seront utilisées pour diffuser leurs publications et d'autres renseignements au milieu de la recherche.

vi) Le Secrétariat des RCE recueille des données sur le sexe des candidats qui lui sont fournies sur une base volontaire. Ces données ne sont pas utilisées dans le processus d'évaluation par les pairs. Elles servent à promouvoir la participation accrue des femmes dans les programmes des organismes subventionnaires et au sein de leurs comités.

Les candidats et les participants aux programmes des RCE sont assujettis au Cadre de référence des trois organismes sur la conduite responsable de la recherche. Leurs renseignements personnels peuvent être utilisés et divulgués conformément à celui-ci.

Renseignements fournis au Secrétariat des RCE

Les renseignements fournis au Secrétariat des RCE sont assujettis à la LAI et à la LPRP. On conseille aux candidats et aux titulaires d'une subvention de dissocier les renseignements n'ayant pas trait à la subvention qui proviennent des réunions et des documents qui peuvent être consultés par le Secrétariat des RCE et ses représentants. De plus, les candidats et les titulaires d'une subvention devraient toujours ajouter la mention « confidentiel » lorsque les renseignements fournis comportent :

a) des secrets commerciaux;
b) des renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques qui sont de nature confidentielle;
c) des renseignements dont la divulgation risquerait de leur causer des pertes, de générer des profits financiers appréciables ou de nuire à leur compétitivité;

d) des renseignements dont la divulgation risquerait d'entraver les négociations qu'ils mènent en vue de décrocher des contrats ou à d'autres fins.

Renseignements recueillis au moyen des rapports annuels

Pendant la période de validité de la subvention, les titulaires d'une subvention sont tenus de fournir des renseignements au Secrétariat des RCE. Le Secrétariat des RCE réunit les renseignements recueillis dans le cadre des programmes pertinents des RCE afin d'établir des statistiques, de mettre à jour les exigences opérationnelles et de déterminer les pratiques exemplaires qui peuvent servir au personnel et aux membres des comités du Secrétariat des RCE. Avant d'utiliser ces renseignements dans les publications et les rapports qui sont diffusés publiquement, le Secrétariat des RCE en discute avec les titulaires d'une subvention.

Ententes de non-divulgation et de confidentialité

Les représentants du Secrétariat des RCE ne concluent pas d'ententes de non-divulgation et de confidentialité distinctes.

Pour obtenir plus de renseignements sur les lois susmentionnées, veuillez communiquer avec :

Coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada
350, rue Albert
Ottawa (Ontario) K1A 1H5
Tél. : 613-995-6214
Téléc. : 613-992-5337

Annexe H : dépenses admissibles et dépenses non admissibles d'un RCE-E

Coûts directs de la recherche (couverts jusqu'à 50 p. 100 par le Programme des RCE-E)	
Dépenses admissibles	**Dépenses non admissibles**
Salaires du personnel de recherche (étudiants, stagiaires postdoctoraux et assistants techniques ou professionnels), y compris les avantages sociaux non discrétionnaires. Remarque : Les avantages sociaux non discrétionnaires de l'établissement ne doivent pas déroger aux politiques des organismes et doivent respecter les règlements provinciaux.	Salaires des membres actuels du corps professoral
Appareillages ou installations (achat ou location, coûts d'exploitation et d'entretien et frais d'utilisation)	
Dépenses en immobilisations	
Matériel et fournitures	
Déplacements (conférences, travail sur le terrain, collaboration ou consultation)	
Diffusion (coûts de publication, autres activités)	
Coûts d'administration, de réseautage et de commercialisation (couverts jusqu'à 75 p. 100 par le Programme des RCE-E)	
Dépenses admissibles	**Dépenses non admissibles**
Salaires des équivalents temps plein d'au plus 120 000 $ par année (excluant les avantages sociaux) pour le directeur du réseau et le personnel. Pour couvrir la différence des salaires de plus de 120 000 $, les fonds doivent provenir d'autres sources que les fonds des RCE-E.	Honoraires pour les membres du conseil d'administration et de ses comités
Passation de marchés de services	
Fournitures et matériel de bureau	
Dépenses de fonctionnement du centre administratif (baux, télécommunications, soutien technique, etc.)	Dépenses relatives à la construction ou à l'achat d'un édifice
Activités de communication	
Frais de déplacement et d'hébergement du personnel du réseau, des chercheurs et des membres du conseil d'administration et des comités du réseau	

Assurance responsabilité	
Services de soutien à la précommercialisation	
Études de marché	
Développement de prototypes	

Pour connaître les autres dépenses, veuillez consulter le Guide d'administration financière des trois organismes ou le personnel du programme.

Annexe I : Calcul des contributions en nature

Pour tous les programmes de RCE, les contributions en nature (qui ont une valeur en espèces) sont les biens ou les services qui ont une valeur en espèces et qui représentent une dépense supplémentaire que le partenaire n'engagerait pas autrement et qui serait payée avec les fonds du réseau ou du centre si le partenaire ne les fournissait pas. Elles doivent être essentielles aux activités ou au mandat du réseau ou du centre, elles doivent représenter des dépenses admissibles selon les lignes directrices du programme et elles ne peuvent pas être utilisées pour satisfaire aux exigences d'autres programmes fédéraux en matière de fonds de contrepartie.

Lignes directrices pour la présentation du rapport

- La nature et la valeur des contributions en nature doivent être détaillées. Le conseil d'administration doit créer un cadre de comptabilisation adéquat afin d'assurer le caractère raisonnable de la valeur déclarée pour chaque élément. Le Secrétariat des RCE peut demander une justification lorsqu'il reçoit des évaluations douteuses.
- Si le réseau ou le centre a des doutes quant à l'admissibilité d'une contribution en nature, il doit demander des éclaircissements au Secrétariat des RCE. Chaque situation est examinée au cas par cas, et le Secrétariat prend la décision finale à sa discrétion.

Tableau de calcul

Le tableau ci-dessous contient une liste non exhaustive de contributions en nature et indique comment en calculer la valeur. En cas de doute au sujet d'un élément particulier, veuillez communiquer avec le Secrétariat des RCE.

Catégorie	**Calcul de la contribution reconnue**	**Contributions non admissibles**
Accès à des bases de données uniques	• Frais d'accès marginaux	• Coût de création ou de mise à jour d'une base de données
Services d'analyse et autres services	• Coût interne des services	• Frais d'accès commerciaux
Équipement	**Don (appareillage d'occasion)** • Valeur marchande raisonnable • Valeur selon le stock de l'entreprise **Don (appareillage neuf)** • prix de vente au client le plus privilégié (si l'article est en stock) • Coût de fabrication (si l'article est unique) **Prêt** • Équivalent de location fondé sur la dépréciation • Équivalent de location selon le taux du	• Prix courant ou prix de rabais courant • Équivalents de location excédant les valeurs acceptées si l'appareillage a été donné ou vendu • Frais de développement

	volume le plus élevé	
Accueil	• Coûts	• Boissons alcoolisées
Matériel	• Coût unitaire de fabrication de produits commerciaux • Prix de vente au client le plus privilégié • Prix de transfert interne • Coût de production de prototypes et d'échantillons	• Coûts de développement
Propriété intellectuelle	• Juste valeur marchande des licences et des redevances	• Coût de la mise à jour et du règlement des litiges • Droits de licence payés aux partenaires
Contrats de services professionnels et techniques	• Coûts	
Salaires	• Personnel de recherche (ingénieurs, scientifiques et assistants techniques et professionnels) : coût salarial réel jusqu'à concurrence de 80 $ l'heure (y compris les avantages sociaux) • Personnel administratif et de gestion : salaires réels des équivalents temps plein d'au plus 120 000 $ par année (excluant les avantages sociaux)	• Rémunération du travail réalisé pour des comités directeurs • Frais généraux compris dans les coûts salariaux, tarifs des services externes ou des experts-conseils
Logiciels	• Coût d'une licence par progiciel pour le client le plus privilégié • Coût d'un produit commercial équivalent (si un logiciel pouvant être obtenu par don n'est pas disponible sur le marché) • Frais de formation et de soutien (à l'université, au collège ou à l'hôpital) relatifs au logiciel assurés par le personnel du partenaire industriel	• Coûts de développement
Frais de	• Coûts de déplacement pour assister à des	

déplacement	réunions de réseaux et de centres • Coûts d'hébergement raisonnables	
Utilisation des installations	• Coût d'accès à l'installation • Tarifs internes pour l'utilisation de l'équipement spécialisé • Valeur des pertes selon les taux internes en raison d'un temps d'arrêt qui a entraîné une baisse de production	